



# भारत का गज़त

## The Gazette of India

प्राधिकार से प्रकाशित  
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 30] नई दिल्ली, शनिवार, जुलाई 28, 1984 (श्रावण 6, 1906)  
No. 30] NEW DELHI, SATURDAY, JULY 28, 1984 (SRAVANA 6, 1906)

इस भाग में मिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती है जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके।  
(Separate paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate Compilation)

### भाग III—खण्ड 4 [PART III—SECTION 4]

विविध निकायों द्वारा जारी की गई विविध अधिसूचनाएं जिसमें कि आदेश, विज्ञापन और सूचनाएं सम्मिलित हैं

[Miscellaneous Notifications including Notifications, Orders, Advertisements and Notices issued by Statutory Bodies]

भारतीय रिजर्व बैंक

केन्द्रीय कार्यालय

बैंकिंग परिचालन और विकास विभाग

बम्बई-400005, दिनांक 4 जुलाई 1984

सं. डी० बी० ओ० डी० सं० आर० ई० टी० बी० सी० 59/सी० 96 (आर० ई० टी०)-84—भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम, 1934 की धारा 42 की उपधारा (7) द्वारा प्रवत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए भारतीय रिजर्व बैंक इसके द्वारा प्रत्येक अनुसूचित वाणिज्य बैंक को अतिरिक्त अधिशेष बनाए रखने के सम्बन्ध में धारा 42 की उपधारा (1 अ) के उपबन्धों से छूट देने वाली दिनांक 31 अक्टूबर 1980 की अपनी अधिसूचना डी० बी० ओ० डी० सं० आर० ई० टी० बी० सी० 127/सी० 96 (आर० ई० टी०)-80 (इसके बाद “मूल अधिसूचना” कहा जाएगा) को संशोधित करता है :

(1) मूल अधिसूचना के पैराग्राफ (1) में निम्नलिखित शर्त सं. (2) को निम्नलिखित से प्रतिस्थापित किया जाएगा :

(ii) उपर्युक्त मद (1) में उल्लिखित धारा 42 की उपधारा (1 अ) के अन्तर्गत बनाए रखी जाने वाली एवं दिनांक 31 अक्टूबर 1980 को बनाए रखी गई नकदी प्रारक्षित अनुपात की राशि उस तारीख के बाद भी इस अपवाद के साथ आहरित नहीं की गई कि ऐसी राशि का पांचवां भाग दो समान किस्तों में आहरित किया जाए जिसमें से पहली किस्त 29 सितम्बर 1984 को या उसके बाद तथा दूसरी किस्त 27 अक्टूबर 1984 को या उसके बाद आहरित की जाए।”

ए० धौष,  
उप गवर्नर

भारतीय स्टेट बैंक  
बम्बई, दिनांक 25 जुलाई 1984

सूचना

इसके द्वारा सूचना दी जाती है कि भारतीय स्टेट बैंक का मुख्य रजिस्टर तथा एक्स रजिस्टर मोम्बार दिनांक 27 अगस्त 1984

से सोमवार, दिनांक 10 सितंबर 1984 तक, जिसमें दोनों दिन सम्मिलित होंगे, योग्य ग्रन्तरण के लिए बंद रहेंगे ।

वॉ. पृष्ठ. नाडकर्णी,  
श्रावण

दी इंस्टीट्यूट आफ कास्ट एण्ड वर्क्स एकाउन्टेंट्स आफ इंडिया

कलकत्ता-700016, दिनांक 20 जून 1984

(कास्ट एकाउन्टेंट्स)

सं० 39 सी० डब्ल्यू. ग० (55)/84—दी कास्ट एण्ड वर्क्स एकाउन्टेंट्स रेग्यूलेशन्स 1959 में दी कास्ट एण्ड वर्क्स एकाउन्टेंट्स अधिनियम 1959 (1959 के अधिनियम सं० 23) की धारा 39 की उपधारा (1) के द्वारा दिए गए अधिकारों का प्रयोग करने हुए दी इंस्टीट्यूट आफ कास्ट एण्ड वर्क्स एकाउन्टेंट्स रेग्यूलेशन्स 1959 में निम्न संशोधनों को किए हैं जो जुलाई, 1984 से लागू होंगा और जो उपरोक्त धारा की उपधारा (3) के अनुसार पहले ही प्रकाशित हुए और जिसका केन्द्रीय मंत्रालय ने अनुमोदन किया है ।

कहे हुए रेग्यूलेशन्स में :—

- (1) रेग्यूलेशन 29 का वर्तमान द्वितीय उप-विनियम जो गत प्रयोग हो चुका है, हटा दिया जाएगा ।
- (2) वर्तमान विनियम 30 के उप-विनियम (2) के लिए निम्नलिखित नया उप-विनियम स्थानापन्न किया जाएगा यथा :

  - “(2) किसी भी प्रार्थी को इन्टरमीडिएट परीक्षा के किसी एक या सभी ग्रुपों में प्रवेश दिया जाएगा, बरतें कि वह कहे हुए इस विनियम के उप-विनियम (1) के अनुसार प्रमाण-पत्र पेंग करे ।

- (3) वर्तमान विनियम 31 के लिए निम्नलिखित नया विनियम स्थानापन्न किया जाएगा, यथा :

“31 इन्टरमीडिएट परीक्षा के लिए प्रप्त, पेपर्स तथा पाठ्यक्रम” :

इन ग्रुपों, पेपर्स तथा पाठ्यक्रमों के साथ जो इस विनियम में निश्चित किया गया है । पहली परीक्षा दिसम्बर, 1984 में होगी । छात्रों जिनका पंजीकरण 1 जुलाई, 1984 को या उसके बाद हो चुका है और छात्रों जिनका पंजीकरण 1 जुलाई, 1984 के पहले हो चुका है, ग्रन्ती इच्छा के अनुसार इस विनियम के अन्तर्गत परीक्षा दे सकते हैं और वाकी सभी छात्र जिनका पंजीकरण 1 जुलाई, 1984 के पहले हो चुका है और जो दिसम्बर, 1986 से होने वाली परीक्षा के परीक्षार्थी हैं इनकी भी इसी विनियम के अनुसार परीक्षा होगी ।

ग्रुप 1

पेपर—1 व्यापार का आर्थिक वातावरण (पूर्णक : 100,

समय 3 घण्टे)

उद्देश्य : कास्ट एण्ड मैनेजमेंट एकाउन्टिंग और नियंत्रण के विशेष संवर्भ के साथ आर्थिक सिद्धान्तों और प्रशिक्षण और आर्थिक शक्तियों का व्यापार के निर्णयों पर प्रभाव का ज्ञान प्रदान करना ।

ज्ञान का स्तर : प्राथमिक सामान्य ज्ञान और काम करने का ज्ञान

अनुभाग—1 : सिद्धान्तिक ढांचा (पूर्णक : 60)

1. व्यापार के वातावरण के तत्व : आर्थिक और अनार्थिक तत्वों—उनके परस्पर सम्बन्ध का कार्य ।
2. आर्थिक पद्धति के प्रकृति और कार्यवाही : पूंजीवाद, समाजवाद और मिश्रित अर्थ व्यवस्था । आर्थिक पद्धति और आशापूर्ण लक्ष्यों की इकाई ।

व्यापार इकाईयों का संगठन

व्यापार सम्पर्क

3. वेसिक मैको—आर्थिक विचार :

प्रत्येक प्रकार के आर्थिक समाज के मूल्य समस्यायें—पूर्ति और मांग आरक्षित तत्वों—राष्ट्रीय आय और उत्पाद सामाजिक लेखा, बचत, खपत और विनियोजनायें—आय निर्णय, साधारण बहुगुणक सिद्धांत

मुद्रा, बैंकिंग और साथ : उनसे सम्बन्धित नीति । आर्थिक विलेशण और आय विश्लेषण का संकलन, सार्वजनिक वित्त और अन्तर्राष्ट्रीय व्यापार—उनसे संम्बन्धित नीतियां वर्तमान अन्तर्राष्ट्रीय आर्थिक समस्यायें आय—असमतायें ।

4. किसी अर्थ व्यवस्था की रचना (अनाटोमि) और कार्य-कारणी (फॉरेंसिंग)

आर्थिक नीतियां : राजस्व-विषयक, आर्थिक और भौतिक नीतियां (नियंत्रण और नियमन)

आर्थिक योजना : योजनायों के सामान्य विचार और प्रकार—योजना में कदम, योजना के तकनीक विनियोजन योजना—योजना से शीडो प्राइसेंस का प्रयोग—कम्प्यूटर योजना चढ़ाव-उत्तर और वृद्धि के आर्थिक समस्यायें मूद्रा स्फूति बेकारी वृ हैट-आफ और दूसरे विचारणीय विषय ।

आर्थिक मुकाबले और रचना सम्बन्धी परिवर्तन :

बृद्धि और विकास—दीर्घ-कालीन स्ट्राइजी (व्यूह-रचना) और नीति सम्बन्धी विचारणीय विषय विकास और भौतिक वातावरण मूल्य निर्णय नीतियां और आचरण, पूर्ण और अपूर्ण तथा एकाधिकार वृत्त स्पर्धा में मूल्य और उत्पादन का निर्णय/अलिगोपली और एकाशिकार मूल्य पद्धतियां, विशेष प्रकार की मूल्यांकन की समस्या मूल्य निर्णय और मूल्य का पूर्ण अनुभव ।

**सेक्षण (भाग्यनाम) II : भारत में व्यापार का बातावरण**  
(पूर्णांक—40)

1. भारत की आर्थिक समस्यायें और विकास भारतीय की आर्थिक पद्धति, बर्तमान आर्थिक पद्धति के विकास—भारतीय अर्थ व्यवस्था के विभिन्न वृत्तखण्ड (सेक्टर) यथा कृषि विषयक, औद्योगिक व्यापार आदि ।

2. बर्तमान आर्थिक नीति के विवरण और प्रस्ताव : कृषि विषयक, औद्योगिक धनसम्बन्धी राजस्व-विषयक बजट सम्बन्धी विवेश व्यापार, मजदूरी, आय, मूल्य, सेवा योजना नीतियां बहुत राष्ट्रीय सम्बन्धी नीतियां ।

3. बातावरण को प्रभावित करने वाला आर्थिक विधान के स्पष्ट : कम्पनी कानून—एम० आर० टी पी० एक्ट—एफ० इ० आर० ए०—पूर्जी विषयक नियन्त्रण ।

4. राष्ट्रीय आर्थिक योजना : 1951 से योजनाबद्ध आर्थिक विकास उद्देश्य, लक्ष्य की प्राप्ति और रुकावटें, पंच आर्थिक योजनायें, नियी, सार्वजनिक, अर्थ व्यवस्था के संयुक्त और सहकारी सेक्टर, पूर्णी बाजार, उपभोग, विनियोजन और लिकिं-डिटि कार्य, सार्वजनिक क्षेत्र नियन्त्रण कार्यव्य, औद्योगिक नीति प्रस्ताव ।

5. बर्तमान आर्थिक ज्ञानवाचक और प्रवृत्तियां : आय, बजत और विनियोजन, बूद्धि के साधन—कृषि विषयक अवस्था, औद्योगिक अवस्था—विवेश व्यापार और भुगतान की दशा, मुद्रा, साख, वित्त और मूल्य-आर्थिक समस्याएं और भविष्य ।

पेपर—2 व्यापारिक अंकशास्त्र और संख्या शास्त्र  
(पूर्णांक—100—समय 8 घंटे)

उद्देश्य : उस नींव को डालना है जिस पर आग की राणि सम्बन्धी ज्ञानवाचक (क्वालिटी) (वायस की प्रविधि (टेक्नीक) का निर्माण किया जा सके और उनका प्रयोग व्यापारिक समस्यायें को हल करने में किया जा सके ।

ज्ञान का स्तर : प्राथमिक ज्ञान (समझ) और काम करने का ज्ञान ।

सेक्षण : 1 व्यापारिक अंकशास्त्र  
(पूर्णांक—50)

1. बीजगणित :

रेशियो (सम्बन्ध), अनुपात और अन्तर, इन्डिकेस, सड़ंस (करणी), अंकगणित, दशमलव मापन विधि और हारमनूक प्रोग्रेसन, क्रम का जोड़ (समेशन् आफ सीरीज), फिनिट एन्ड इन्फिनिट सीरीज । परिवर्तत और योग, द्विपद प्रमेय घात-प्रमापक लघुगुणक, बीजगणित के अंक सम्बन्धी और लघुगुणक विधि सम्बन्धी, घाज और एन्यूइटि ।

वर्ग समीकरण के मूल के प्रकृति, वर्ग समीकरण के रूट (मूल) और कोइफिशेण्ट के बीच का सम्बन्ध, वर्ग समीकरण बनाना (धास्तविक को इफिशेण्ट) इन्हक्सालिटिम समानुपात, फिटरमिनामान्ट, आन्ड प्राथमिक मेट्रिक्स : डिटरमिनटान्स आफ

आंडर 2 एन्ड 8 मैट्रिक्स के प्रज्ञान-अमैट्रिक्स बीजगणित मैट्रिक्स प्रणाली के योग घटाव और गुणा, इन्वर्स आफ मैट्रिक्स मैट्रिक्स का प्रयोग और लिनिअर समीकरण का हल ।

समीकरण और समानता : समीकरण के साधारण आकृति के विभिन्न अवस्था : लिनिअर हल, समकालीन वर्ग और सरल समीकरण ।

2. प्लेन एनालिटिक रेखागणित : आयताकार कार्डेसियना क्वाड्रिनोट, किसी रेखा की लम्बाई का भाग, सेक्षण, रेशियो, ग्रेडिएन्ट आफ एलाइन, सरल रेखाओं का सम्पर्क, परिधि, अण्ड-वृत्त अनुवृत्त और हाइपरब्लॉप्स (एक विशिष्ट प्रकार का नाप) (केवल स्टन्डर्ड फार्मेस)

3. कलन (काल-ब्यूलस) : मर्ख्या पद्धति का विकास, वेरिएवल्य, कान्सेटेन्ट्स आन्ड फडक्शन्स, ग्राफर आफ कडक्शन्स, बीजगणित सम्बन्धी कार्य की सीमा, व्युत्पत्ति-अलगाव के लिए नियत, व्यूमति का अर्व, आंशिक अलगाव, बीजगणित सम्बन्धी कार्य के भी विसम और मिमा, इन्टरप्रेशन (इन्टरसेप्शन बाई सबस्टिन्यूट-शन एन्ड बाई पार्ट्स) डिफिनिट, सम्पूर्ण (हन्टप्रल) (इटिल्प्रल) किस एक क्षेत्र का ।

4. अंतर्नीति : वृत्त की स्थिति, विभूज का क्षेत्र, समान्तर चतुर्भुज, बहुभूजक्षेत्र, वृत्त (भाग सेक्टर) वृत्तखण्ड, गोले को लेते हुए) ट्रेला-मेडा आकृति का अंतर्नीति, वर्ग का घनफल और धगानल आयत, बेलन के पिरामिड शंकु, फ्लॉट्स, पोलक (परिधि और वृत्तखण्ड की सम्मिलित वर्तने हुए) तथा दूसरे छिंग, समान आकृति का धरातल और भूजा ।

सेक्षण—7 : व्यापारिक संख्या शास्त्र

(पूर्णांक—50)

1. प्रस्तावना : आंकड़ सम्बन्धी सूचना प्रस्तुत करने की विधि : रेखाचित्र कोण्डक (चार्ट) भान्चित, फॉक्वेन्सि डिस्ट्रिब्यूशन मेजर आफ सेंट्रल टेंडेंसिमेन्ट, मोड-मेजरम् आफ डिस्पोर्शन, रेंज, सेमि-इन्टर क्वार्टाइल रेंज, मीन डीविएण्ट, स्टन्टुर्ड डीभीएण्ट, प्रेरिएन्स, मेजर्स आफ स्क्युनेस एन्ड वार्डोसिस ।

प्राविलिटी थीअरि (सिसांत) : सेट् स आण्ड सेट् अपरेन्ट्स, प्राविलिटी की परिभाषा—इनडिपेन्डेन्ट आन्ड डिपेन्डेन्ट हमेन्ट्स—म्यूच्युअल एक्सेक्युटिव इमेन्ट्स, टोटल आन्ड क्लाउड प्राविलिटी पुनः पारकाय, गणित—सम्बन्धी—बासायें, थी थार्टिकलि (कल्पना पूर्वक) वितरण, बाइनेमिनल, पायसन यान्ड नार्मेल एलिमेंट्स आन्ड सब-जैकिट्व प्राविलिटी (वेइरियन)

3. शाम्पलिंग : पापुलेशन अन्ड साम्पूल, साधारण रान्डम आन्ड परतों में व्यवस्थित साम्पलिंग, गान्ड मछलों का प्रयोग, सिम्पुलेटेड साम्पलिंग, साम्पलिंग वितरण, काल्पनिक तथा मर्ख्या शास्त्र सम्बन्धी गणना की परीक्षा ।

4. पूर्वभास प्रविधि : वक्र रेखा युक्त तथा सबसे छोटा सम्पोन चतुर्भुज की विधि, परस्पर सम्बन्ध तथा प्रतीन-गणन (रिग्रेशन), बहु तथा आंशिक परस्पर सम्बन्ध, भाज्य (फैक्टर)

विश्वलेषण, टाइम सिरिज, सेकुलर ट्रेन्ड, कालचक के अनुसार कालानुसार और अनियमित अस्थिरता ।

सूची पत्र संख्यायें

विपरीत (वेरिअन्स) का विश्लेषण

इण्टर्वॉलिशन । (आगे, पीछे और केन्द्र)

नियम (रूल्स) (नोपुफ्स निडेंड)

पेपर—3 : व्यापार और आर्थिक कानून (

पूर्णांक—100, समय—3 घण्टे

उपाय :—प्राथमिक कानूनी सिद्धांतों तथा सामाज्य विचार जिनका प्रयोग व्यवसाय में होता है का ज्ञान (समझ) प्रदान करना है। प्रार्थियों से कानून के विभिन्न अनुभाग तथा उनकी व्याख्या किसी कानूनी मुकदमा के साथ पूर्ण ज्ञान के प्रत्याग्रित होने का नहीं किया जायगा।

ज्ञान स्तर : प्राथमिक ज्ञान (समझ)

अनुभाग—I (सेक्षण-1) वाणिज्य—सम्बन्धी कानून और श्रौद्योगिक कानून (पूर्णांक—40)

1. भारतीय संविवा अधिनियम,
2. व्याप-विकाय योग्य साख पत्र अधिनियम ।
3. श्रौद्योगिक विवाद अधिनियम ।
4. बोनस भुगतान अधिनियम ।
5. अनुग्रह अनुदान भुगतान अधिनियम ।

अनुभाग II : कम्पनी कानून (पूर्णांक 30)

(दी कम्पनीज अधिनियम तथा इस अधिनियम के अन्तर्गत केन्द्रीय सरकार के द्वारा बनाये गये नियमों और सिलुलों तथा इससे सम्बन्धित सभी पुनरीक्षण संशोधनों तथा समेकन के साथ परीक्षा के दिन से छः महीने पूर्व के बनाये गये सभी नियम या सिलुल्स) ।

अनुभाग—III : दूसरे आर्थिक कानून— (पूर्णांक—30)

1. एम० आर० टी० पी० अधिनियम 1969 : एम० आर० टी० पी० आयोग तथा उनके अधिकार ।

2. उद्योग (विकास तथा नियम) अधिनियम 1951 श्रौद्योगिक विकास परिषद ।

3. आवश्यक वस्तु अधिनियम 1944 सरकारी मूल्य नियंत्रण, विभिन्न उद्योगों में सरकारी मूल्यों के रूप, श्रौद्यधि तथा श्रौद्यधि बनाने सम्बन्धी आदेश, सिमेण्ट, टायर, बनस्पति, स्टील आदि। टेरिफ आयोग के कार्य और बी० आई० सी० पी० अधिनियम 1 के अन्तर्गत नियमों का पालन ।

4. विदेशी मुद्रा अधिनियम :—अधिनियम के व्यवस्थाओं का पालन । (ऊपर के अधिनियमों में किसी प्रकार का पुनरीक्षण, संशोधन या समेकन । परीक्षा के छः महीने पूर्व के बनाये गये सभी नियम और सिलुल्स) ।

पेपर—4 बुक कीपिंग—लेखा-विधि (एकाउन्टेन्सी) (पूर्णांक—100, समय—3 घण्टे)

उद्देश्य :—लेखांकन के सिद्धांतों तथा विभिन्न परिस्थितियों में उनका प्रयोग का पूर्ण ज्ञान प्रदान करना है ।

ज्ञान स्तर :—पर्याप्त और एप्लिकेशन ओरिएंटेड

1. लेखांकन के सिद्धांत, इकहरी तथा देहरी खातान, लेजर, नल्सपट, निर्माणी, व्यापार, लाभ-हानि तथा लाभ हानि विशिष्ट खाते (एकाउन्ट्स), आर्थिक चिट्ठा, पूँजी एवं आय के बीच अन्तर, अवक्षयण, आरक्षित और व्यवस्था, आरक्षित तथा अहण परिशोष कोष, चालू खाता और श्रीसत वेत्त तिथि, हुण्डी, पैकेज आन्ड कन्टेनर, पावेज, आन्ड ज्वाइन्टमेन्चर एकाउन्ट्स, मांगिता लेखा के साथ, मांगिता की समाप्ति, साख और उससे सम्बन्धित समस्यायें, धन-विभिन्न लेखा, प्राप्ति तथा भुगतान, विभागीय लेखा तथा शाखा लेखा (विदेशी शाखा सहित), टोटल एकाउन्ट्स आन्ड सेक्षनल वेलेन्सिंग, रायलटि भाड़ा-क्रयन तथा किस्त (प्रभाग) भुगतान क्रयन ।

2. कम्पनी लेखा, देना (इश्यू), जठरी (फॉकिंचर) संथा रिन्डेम्प्टन आफ योग्य आन्ड डिवेंचर, सम्मिलन करने से पहले का लाभ, भाग करने योग्य लाभ तथा अंश (डिविडेंट), विवरण कम्पनीस एक्ट के अनुसार, विवरण पत्र और दूसरे लेखा-विधि नियम ।

3. एकाउटिंग रेंशियो

4. अधूरे अभिलेखों से लेखा तैयार करना ।

ग्रुप—II

पेपर—1 कास्ट एकाउन्टेन्सी-प्राइम कास्ट आन्ड ओभरहेड (पूर्णांक—100) (समय—3 घण्टे)

उद्देश्य :—लागत के विभिन्न अंगभूत तथा उनके एकाउन्टिंग और मैनेजमेण्ट कण्डूल का गहरा अध्ययन करना है ।

ज्ञान का स्तर :—अच्छे प्रकार का ज्ञान (समझ)

1. कास्ट एकाउन्टिंग का विकास—लागत लेखा का अर्थ और प्रयोग, लागत का वर्गीकरण करना ।

2. मैटेरियल (वस्तु)

क्रय करना और प्राप्त करना—वस्तु के कोड और वर्गीकरण, इन्सेन्टरी प्रबन्ध और नियंत्रण, अधिकतम न्यून तक और प्राप्त आदेश का स्तर (इ० औ० क्य००) का स्थिरीकरण, क्रय रिक्यू-जिशन्स, क्रय आदेश, स्टैचिंग आर्डर, क्वालिटी, क्रय आदेश का फालों अप तिरीक्षण, विक्रेता को लौटाना प्राप्त वस्तु की दर प्राप्त वस्तुओं का मूल्यांकन करना ।

स्टोरेज—अर्गनाइजेशन आन्ड से आउट आफ स्टोर्स, मैटेरियल हैन्डलिंग कास्ट, वीन काइस, स्टोर्स, रूटिन ।

इस आफ मैटेरियल्स—स्टोर्स इश्यू रिक्यूजिशन, कारखाने में लौटाई गयी वस्तुओं, इश्यू आन्ड रिटर्न वस्तुओं का गूलांकन, कन्जम्प्टन कण्डूल ।

वस्तु लेखा और स्टाक नियन्त्रण : स्टोर्स लेजर्स, डाइरेक्ट एम्ड इनडाइरेक्ट मैटीरियल्स, मैटेरियल्स, अबस्टेक्ट, आउटपुट के प्रत्येक डकाई का मैटेरियल कास्ट गणना धीरे गति और स्थिर या बिना काम लायक वस्तुओं की खोज स्थिति और प्रतिबन्ध, मेन्टेन्स आफ इन्योरेन्स, स्टेम्पर्स, वस्तु लागत रिपोर्टिंग ।

फिजिकल मैरिकिशन : फिजिकल जांच कार्य का संघटन, फिरियाइकल और परपेचुअल इन्मैन्टरी अन्तर का खोज और विश्लेषण तदनुसार उसे ठीक करने के लिये सही कदम, अन्तर को ठीक करना ।

3. श्रम : श्रम रूटिन्स, श्रम का वर्गीकरण, टाइम कीपर, टाइम बूकिंग, पे रोल को लैयार करना, वेतन भुगतान, पारिश्रमिक के सिद्धांत और विधि, विभिन्न प्रकार के वेतन भुगतान और उत्प्रेरक पद्धति लेखा नियन्त्रण और रिपोर्टिंग, प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष श्रम, श्रम लागत का लेखा, श्रम लागत दर की गणना, मेजर्स आफ परफार्मेन्स आन्ड कास्ट, आडिल टाइम, लेवर टर्न ओवर, श्रम लागत रिपोर्टिंग ।

4. प्रभार योग्य खर्च और उससे सम्बन्धित भमस्यायें ।

5. ओवर हेड : (ऊपरो व्यय) :

वर्गीकरण : कार्य के अनुसार वर्गीकरण-उत्पादन, विक्रय, वितरण, प्रशासन, अनुसंधान और विकास, अस्थिरता के अनुसार, वर्गीकरण-फिक्सेड ।

सेमी लेरिप्रिविल, आन्ड वेरिप्रिविल :

ओवर हेड कास्ट प्रकाउन्टिंग : संग्रह बाट, डिवार्टमेंट-नाइजेरन, आन्ड अंकवार्सार्पेशन, आफ ओवर हेड कास्ट्स ।

उत्पादन का लेखा और नियन्त्रण, विक्रय, वितरण, प्रशासन, अनुसंधान और विकास लागत । पूर्वानिधारीत प्रत्याहृण दर का प्रयोग गणना, रिटेन्ट आफ अन्डर आन्ड ओवर अंकवार्सार्पेशन आफ ओवर हेड कास्ट्स । रिपोर्ट फार कन्ट्रोल आफ ओवर हेड कास्ट्स ।

विविध : कैपेसिटि कास्ट्स डिटमेन्ट आफ डिप्रिमिशन इन कास्ट्स ।

पेपर-2 कास्ट और मेनेजमेन्ट एकाउन्टेन्सी

पूर्णांक : 100

समय 3 घण्टे

उद्देश्य :

विभिन्न प्रकार के उत्पादन व्यवसाय जो नाना प्रकार के उत्पादन उत्पादन पद्धति प्रयोग करते हैं उनके लागत मूल्य के विधि और प्रविधि तथा लागत मूल्य योजना और लागत मूल्य नियन्त्रण पर जोर देते हुए उनका गहरा अध्ययन करना है ।

ज्ञान का स्तर : पूर्ण ज्ञान (समझ) ।

1. लेखा : कास्ट, नेजर, रिकन्सिलिएशन, आफ कास्ट और फिनान्सियल एकाउन्टिंग, इन्टिग्रल आर इन्ट्रोटेक्ट एकाउन्टिंग ।

2. मेथड्स आफ कास्टिंग : जाव कास्टिंग, बैच कास्टिंग, फन्ड्रेक्ट, कास्टिंग, प्रोसेस कास्टिंग, आपरेशन कास्टिंग, आप्रेटिंग कास्ट, यूनिट कास्टिंग, मल्टिप्ल कास्टिंग, वाई प्रोडक्ट्स आन्ड ज्वाइन्ट प्रोडक्ट्स ।

3. लागत मूल्य प्रविधि और नियन्त्रण के पद्धति :

मरजिनल कास्टिंग : प्राथमिक सामान्य ज्ञान, ब्रेक, इमेन विश्लेषण और कास्ट, बालूम लाभ विश्लेषण, ब्रेक इमेन चार्ट्स आन्ड प्राफिट चार्ट्स, विशेष व कास्ट विश्लेषण, मर्जिनल कास्टिंग, प्रविधि, भरसेस आवासार्पेशन, कास्टिंग, प्रविधि के अनुसार स्टाक का मूल्यांकन ।

बजट और बजटरी नियन्त्रण : उद्देश्य, पर्सनल बजट फिक्सेड आन्ड के फलेकेस्विल बजट — बजट का समय —

बजटरी कट्टील रिपोर्ट — बजट रिवीजनल ।

स्टैन्डर्ड कास्टिंग :—सामान्य विचार और प्रयोग — एकाउन्टिंग विधि और समाधान-स्टाक मूल्यांकन ।

बेरिअन्स विश्लेषण : लागत, लाभ और विक्रय में अन्तर वेरिअन्स को प्रस्तुत करना—बेरिअन्स का खोज रिविजन आफ स्टैन्डर्ड ।

रिपोर्टिंग : रिक्यूजिशन आफ रिपोर्ट्स — मैनेजमेन्ट के द्वारा व्याख्या और प्रयोग ।

4. यूनिफार्म कास्टिंग और इन्टर फर्म तुलना :

5. विविध : लागत मूल्य में विशेष खर्च जैसे अनुसंधान

5. विविध : लागत मूल्य में विशेष खर्च जैसे अनुसंधान और विकास खर्च व्यवहार—प्राथमिक खर्च, ठीक करने का खर्च, कास्ट आफ आवसेन्निनेस आदि, टूल्स, पेटेन्स आफ डिजाइन्स, उत्पादकता, मेकिनइजेशन आफ एकाउन्ट्स, बेस्ट स्क्रेप्स, रूप्वालेस, डिफेंसिंग आदि का लेखा और नियन्त्रण कास्ट प्लान पद्धति ।

6. प्रतिष्ठापन और संगठन : कास्ट एकाउन्टिंग की आवश्यकता है और महत्व, लागत मूल्य लेखा से प्रबन्ध क्या आशा करता है, कास्ट विभाग संगठन, और दूसरे विभागों से उसका सम्बन्ध कास्टिंग पद्धति का प्रतिष्ठान और उनका संशोधन, लेखा की योजना और प्रगति, डिजाइन आफ फार्मस आन्ड रिकार्ड्स ।

पेपर-3 :

उत्पादन, उत्पत्ति कास्ट इकेकिटवनेस

पूर्णांक—100

समय 3 घण्टे

उद्देश्य : उत्पादन के विधि और प्रविधि के प्राथमिक सामान्य ज्ञान (समझ) को प्रदान करना, साधनों के प्रभाव-कारी व्यवहार में इकोनामिक्स और इस प्रकार के प्रविधि को अपनाना जिससे साधनों का अधिक से अधिक व्यवहार किया जाय ।

ज्ञान का स्तर : प्राथमिक ज्ञान (समझ) ।

1. उत्पादन प्रक्रिया : मशीन और मशीन टूल्स के वर्ग, एसेम्बली लाइन्स, प्रोजेस लाइन्स, बहुउद्देशीय प्लान्ट्स ।

2. उत्पादन ईकोनामिक्स : उत्पादन इकाइयों की अवस्थिति से सम्बन्धित समस्याओं का विश्लेषण, सेवा और वितरण इकाईयां, प्राप्ति केन्द्र, ईकोनामिक्स आफ मल्टिसिप्ट्स, ईमेनमिक्स प्रोडक्ट मिक्स, ईकोनामिक्स, आफ मल्टिमिप्ट्स, ईकोनामिक्स प्रोडक्ट मिक्स ईकोनामिक्स आफ लेआउट, कच्चा माल के प्रबन्ध में दक्षता, बहुउद्दीशीय प्लान्ट्स, का अधिकतम व्यवहार, रख-रखाव रोकथाम और ब्रेक डाउन सत्पाद योजना क्षमता की राशि (स्केल और डिस्पेसमेन्ट), प्रोसेस योजना, प्लान्ट योजना कन्टोलिंग क्वालिटी लेवल, (एस० ब्यू० सी०), सुविधाओं का रख-रखाव, करना, फिनिस्ड आउटपुट की तालिका, करना, उत्पादन अवस्था की तालिका, उत्पादन मूल्य का नियन्त्रण, प्रतिष्ठा पित क्षमता का अधिकतम उपयोग, अनवेलेन्सड प्लान्ट्स, का रेफिटिकेशन, ईकोनामिक्स आफ स्वटिष्ठूचिलिटी आफ प्रोडक्ट, बाजार, श्रोत, कच्चा माल, कर्मचारी वर्ग, क्वालिटी, पूर्ति, आदि प्रोडक्ट यूजे, प्रबसलेसेन्स टैक्नालोजिक्स, और उत्पाद अवसंलैसेन्स ।

3. प्रमाणिकता और उत्पादन डिजाइन : उत्पादन के लिए संगठन-उत्पादन निर्गत-उत्पादन योजना और नियन्त्रण प्रविधि :

4. प्रोडक्टिंगिटिंग कल्सेप्ट और प्रविधि : वर्क मेजरमेंट, वर्क मेजरमेंट के लाभ, वर्क मेजरमेंट के प्रविधि, टाइम स्टडी वर्क सेम्पलिंग, टाइम रेकार्ड पूर्व निर्धारित टाइम स्टान्डर्ड वर्क इस्टिमेशन ।

काम के माप प्रविधि में एम० टी० एमका प्रयोग ।

जाब इम्लुएशन, जाब विश्लेषण और स्पेसिफिकेशन, जाब इम्प्लेशन पद्धति, श्रेणी करने की विधि ।

जाब स्पेसिफिकेशन, विधि, काम के वर्गीकरण, का विधि फैक्टर कम्पेरिजन, विधि, प्वाइन्ट विधि, जाब इम्लुएशन आन्ड मेरिट रेटिंग ।

लागत मूल्य में कमी और मूल्य विश्लेषण : प्रविधि, सिद्धान्त, और पक्षति, माप और इम्पिलमेन्टेशन ।

अम कच्चा माल, पूंजी और प्रबन्ध के उत्पत्ति का माप लेन्ड रेट ।

हियूमन आसपेक्ट आफ प्रोडक्टिमिटि (मोटिमेशन, मोरल, अनुशासन, परिवर्तन के लिये अवरोध, उत्प्रेरक ।

पेपर 4—मैनेजमेन्ट (प्रबन्ध) के सिद्धान्त तथा पद्धतियां पूर्णांक 100 समय 3 घण्टे

उद्देश्य : मैनेजमेन्ट (प्रबन्ध) के विधि का प्राथमिक ज्ञान प्रदान करना, है ताकि कास्ट और मैनेजमेन्ट एकाउन्टिंग के प्रारंभिक सामान्य विचार और प्रविधि का जिसका की बाद में विकास करना है अच्छी प्रकार से अभिमूल्यन किया जा सके ।

ज्ञान का स्तर : प्राथमिक ज्ञान ।

1. मैनेजमेन्ट (प्रबन्ध) के सामान्य विचार:—मैनेजमेन्ट (प्रबन्ध) के विधि, योजना, संगठन कर्मचारी, निर्देश तथा नियन्त्रण प्रबन्ध के विधि के अनुसार प्रबन्ध के कार्य के प्रकृति

का निर्धारण करना प्रबन्ध के सिद्धान्तों की व्यापकता-प्रबन्ध के विचारों का क्रमिक विकास प्रबन्ध के विचारों में तात्कालिक झुकाव प्रबन्ध व्यवसाय के रूप में ।

2. योजना (1) लक्ष्य, उद्देश्य, स्तर, लक्ष्य (टारगेट, भाग, डेड लाइन (2) स्थायी योजनायें, नीति, विधि और तरीका (3) परियोजनायें : विशेष कार्यक्रम तथा तालिका करना (4) योजना के समूह वर्ग या अनुभाग, वैमानिक या विभागीय, कार्यात्मक और कम्पनी के छंग की योजना (5) योजना विधि : समस्या का प्रपत्र, वैकल्पिक के निर्णय तथों का जुटाना, विश्लेषण कार्यवाही और निष्पादन पर निर्णय ।

3. संगठन : व्यवसाय उद्यम के आन्तरिक गठन का प्रकृति : औपचारिक और अनौपचारिक संस्था, संस्था के सिद्धान्त, कार्यों का वर्गीकरण (ए), उत्पाद के द्वारा स्वाभाविक प्रतिलिप का वर्गीकरण, सेवायें, स्थाननिरूपण, क्रेता, पद्धतियां, कार्य और समय (बी), कामों के वर्गीकरण का मानवण विश्लेषीकरण, नियन्त्रण, समन्वय अवधान, मितव्ययिता आदि अधिकार और दायित्व के पद का निर्णय करते हुए समर्पक की स्थापना (ए), अधिकार का सामान्य विचार, प्रत्यायुक्ति समादेश की श्रृंखला, अधिकार के स्तर—कर्मचारी के प्रकार, कर्मचारियों के कार्यों के प्रकृति, परामर्शदाती सेवायें और नियन्त्रण, पथ और कर्मचारी, सम्बन्ध, (सी) पार्श्व भाग का सम्बन्ध समितियां और उनके क्रम ।

4. कर्मचारी वर्ग : कर्मचारी कार्य, चयन, जन-शक्ति, की आवश्यकतायें, जन-शक्ति, की स्थिति, प्रशिक्षण, दर करना और मूल्यांकन जनशक्ति विकास, मानव साधन का मूल्यांकन और लेखा

5. निर्देश करना : निर्देश करने की प्रकृति :

कारण : कारण का आधार, भय, मुद्रा, सन्तोष, व्यवहार का महत्व, व्यक्ति की आवश्यकतायें, संस्था की आवश्यकतायें, कार्य-सम्पादन पर साधन का प्रभाव, काम का वातावरण, सचार, श्रृंप डाइनामिक्स (वर्ग गतिशील), औपचारिक और अनौपचारिक ।

संचार : प्रकृति, माध्यम और प्रणाली, विधि, रोध, सहायता निर्माण किया हुआ, बिना निर्माण किया हुआ ।

नेतृत्व : प्रकृति, छंग (स्वरतंत्री, परामर्श, पूर्ण स्वतंत्र) मनोभाव, नेता का व्यवहार, नेता का प्रसिद्धान ।

6. नियन्त्रण : प्रबन्ध सम्बन्धी नियन्त्रण का सामान्य विचार : कर्मचारी वर्ग का कार्य का नियन्त्रण, कार्य पालन पर नियन्त्रण के क्षेत्र उत्पाद, वित्त, नीतिकता नियन्त्रण की पद्धति, स्वर, मूल्यांकन, और सटीक कार्यवाही, नियन्त्रित सहायतायें, अच्छे संगठन के ढांचे, उद्देश्यों और नीतियों की स्थिरता, तरीका, पद्धति, बजट आदि ।

7. सार्वजनिक प्रतिष्ठानों का प्रबन्ध—सिद्धान्तों और प्रयोग ।

4. विनियम 32 के उप विनियम (1) में निम्नलिखित अन्त में जोड़ा जायेगा, यथा :

“इस विनियम और इसके उप-विनियम (2) और (3) के साथ और इसमें निश्चित किया पाठ्यक्रम 1 अक्टूबर, 1986 से बन्द हो जायेगा और उसी तिथि से हटा दिया जायेगा।

5. विनियम 32ए में शब्दों इन्टरमीडिएट परीक्षा में किसी खास विषयों में नीचे जैसा किया जायेगा :

(1) एक प्रार्थी जो उत्तीर्ण हो चुका है—”। के लिये निम्नलिखित स्थानापन्न किया जायेगा, यथा :

(1) एक प्रार्थी जो एक छात्र के रूप में 1 जुलाई, 1984 के पहले पंजीकृत हो चुका है, और वह उत्तीर्ण हो चुका है—”।

6. विनियम 32ए के वर्तमान उप-विनियम (1) की धारा (ए), में शब्दों “विनियम 31 या विनियम 32 में निर्धारित” जो कि अन्त में है हटा दिया जायेगा।

7. विनियम 32ए के वर्तमान विनियम (1) की धारा (बी) में नीचे के टेबल के कालम 1 में दिखाये गये विषयों और शब्दों के लिये उस विषय में कालम II या कालम III में दिखाये गये उस पेपर से छूट दिया जायेगा, के लिए शब्दों “इकनामिक्स या इन्जीनियरिंग में, “इकनामिक्स” या फैक्टरी आर्गेनाइजेशन, आन्ड इन्जीनियरिंग जैसा भी हो उस पेपर से छूट दिया जायेगा” को जोड़ा जायेगा।

8. विनियम 32ए के वर्तमान उप विनियम (1) में कालम्स I, II और III और उसमें कहे हुए कालम्स के विषयों को हटा दिया जायेगा।

9. विनियम 32ए में वर्तमान उप-विनियम (2), (3) और (4) हटा दिया जायेगा।

10. विनियम 32ए में निम्नलिखित ऐसे नये उप-विनियम (2), (3), (4) और (5) जोड़ा जायेगा, यथा :

(2) उन छात्रों के विषय में जो 1 जुलाई, 1984 या उसके बाव छात्रों के रूप में पंजीकृत हुए हैं, उन छात्रों को जो भारत या विदेशों में ऐसी परीक्षायें किसी विश्वविद्यालय, या व्यवसायिक संस्थाओं/निकायों से पास किये हों, जो आपस के सम्बन्ध के आधार पर किसी खास विषय में छूट दी जा सकती है इसके लिए परिषद द्वारा स्वीकृति दी जा सकती है और परिषद को समय-समय पर यह निर्णय करने का अधिकार रहेगा और निर्णय करेगा।

(3) विनियम 25ए के अनुभार जो प्रार्थी एक नये पंजीकृत छात्र के रूप में प्रवेश पाया है इन्टरमीडिएट परीक्षा के किसी खास विषयों/शूपों में उसके द्वारा अपने पहले के पंजीकरण के समय प्राप्त अंकों के आधार पर छूट दिया जायेगा इसका भी परिषद को निर्णय करने का अधिकार रहेगा और निर्णय करेगी।

(4) विनियम 31 में निश्चित किये गये पाठ्यक्रम के ग्राम्य होने के कारण परिवर्तन के आधार पर किसी खास विषयों/शूपों से छूट दिया जायेगा, इसके निर्णय करने का अधिकार परिषद को होगा और निर्णय करेगा।

(5) इस विनियम के उप विनियम (1) और (4) 31 अक्टूबर, 1986 से बन्द हो जायेगे, और उसी दिन से समाप्त हो जायेंगे। इसी के कारण इस विनियम के उपविनियम (2) और (3) पुनः उप-विनियम (1) और (2) हो जायेंगे और जब ये उप-विनियम भी समाप्त कर दिये जायेंगे तब विनियम 32ए विनियम 32 के रूप में हो जायेगा।

11. विनियम 33 में उप-विनियम (1) में पहला और दूसरा नियम वहां से हटाया जायेगा और तीसरे नियम में शब्द “फरवर” हटाया जायेगा।

12. विनियम 33 में, वर्तमान उप-विनियम (2) के लिए निम्न नया उप-विनियम जोड़ा जायेगा, यथा :

(2) “एक प्रार्थी को फाइनल परीक्षा के किसी एक या सभी शूपों में प्रवेश दिया जायेगा वशर्ते कि वह एक प्रमाण-पत्र दे जैसे कि इस विनियम के उप-विनियम (1) में कहा गया है।”

13. वर्तमान विनियम 34 के लिये निम्नलिखित नया विनियम जोड़ा जायेगा, यथा :

“34 फाइनल परीक्षा के लिये ग्रूप्स, पेपर्स और पाठ्यक्रम : इस विनियम में निश्चित किये हुए ग्रूप्स, पेपर्स और पाठ्यक्रम की पहली परीक्षा दिसम्बर, 1984 में होगी। जो छात्र इन्टरमीडिएट परीक्षा, जून, 1984 में या उसके बाद पास करते हैं और दूसरे सभी छात्र जो फाइनल परीक्षा दिसम्बर, 1986 में होने वाला है, में देंते हैं, उन सभी को इसी विनियम के अधीन परीक्षा देनी होगी। वशर्तें कि जो छात्र जून, 1984 के पहले इन्टरमीडिएट परीक्षा पास कर चुके हैं और जो इस विनियम में निर्धारित विषयों में पोस्टल या ओरल कोर्स को पास नहीं किये हैं, उन लोगों की भी परीक्षा इसी विनियम के अनुसार होगी। इस विनियम के अधीन फाइनल परीक्षा के लिए निम्नलिखित ग्रूप्स, पेपर्स और पाठ्यक्रम होंगे।

ग्रुप

पेपर—I वित्तीय प्रबन्ध तथा संयुक्त योजना और नीति

पूर्णांक—100 समय 3 घण्टे

उद्देश्य :—वित्तीय योजना प्रबन्ध और नियंत्रण का सूक्ष्म ज्ञान प्रदान करना।

अनुभाग—1 : वित्तीय प्रबन्ध (पूर्णांक—60

ज्ञान का स्तर :—उच्चति करता हुआ स्तर

1. कारपोरेट वित्त का प्रबन्ध : धन विनियोग का प्रकृति और वित्तीय निर्णय-लिक्विडिटी-प्राक्टिकिलिटी, कास्ट और जोखिम।

2. वित्तीय पूर्वाभास का प्रविधि : निधि श्रोत विश्लेषण, रेशियो विश्लेषण, वित्तीय विवरण को तैयार करना ।
3. वर्किंग पूजी प्रबन्ध : (ए) कार्यशील पूजी को आवश्यकता का अनुमान करना (ब) कार्यशील पूजी को धन देना (सी) कार्यशील पूजी का नियंत्रण ।

#### 4. पूजी खर्च :

प्रोजेक्ट मूल्यांकन, आर्थिक प्रविधि सम्बन्धी और वित्तीय सम्पत्ती का अध्ययन, डी० सी० एफ०, जोखिम इमैल्यूएशन और सेन्सिटिमेंटी विश्लेषण, सिमुलेशन फाररिस्ट इमेलुएशन, पूजी व्यय का माप और प्रोजेक्ट नियंत्रणों के लिए प्राप्त दर का नियंत्रण करना, डी० सी० एफ० प्रविधि के अधीन परियोजना मूल्यांकन वित्तीय नियंत्रण और फोलो अप, पूजी वर्किंग नियंत्रणों में पूजी का व्यय और उनका प्रयोग का विचार ।

#### 5. कम्पनी के वित का साधन :

इक्यूटी और प्रिफरेन्स शेयर्स-जनता से संचय, टर्म लोन्स, बाण्ड्स भारत में वित्तीय संस्थायें, आन्तरिक निधि दर-बोनस शेयर ।

#### 6. बैंकों सथा वित्तीय संस्थायें से निगोसिएटिंग टर्म लोन ।

#### 7. संयुक्त करभार और उसका संयुक्त वित देने पर प्रभाव ।

### अनुभाग-II

संयुक्त योजना और नीति : (पूर्णक—40)

उद्देश्य : संयुक्त योजना और नीति के सिद्धांतों को धारों, स्पष्ट रूप से समझना ।

ज्ञान का स्तर : पूर्ण ज्ञान का स्तर :

#### 1. योजना :

संयुक्त योजना का प्रकृति और क्षेत्र :

संयुक्त योजनाएं और कुल उद्योग योजनायें सथा राष्ट्रीय योजनाओं के बीच सम्बन्ध ।

संयुक्त योजनाओं का विषय वस्तु, डिटरमिनेंट्स आफ कारपोरेट गोल्स, संयुक्त योजनायें बनाने के मार्ग दर्शन साधन । रिसोर्सेंज मसिलिंग आण डिप्लापमेण्ट ।

संयुक्त योजना का प्रविधि । रिलेभेन्स आफ प्रोजेक्टिम एनलिसिस, व्यवसाय स्तर पर मितव्यतापूर्ण नमूना व्यवस्थित करना और प्रविधि, कम अवधि की योजनायें, लक्ष्य को निर्धारित करना, विशेष रूप का मैनेजरियन कार्यवाही या चाल । बीच की अवधि का संयुक्त योजनायें और लक्ष्य को प्राप्त करना । लक्ष्यी दूरी की संयुक्त योजना, टाइम पिरियड इन भ्यू डिटर्मिनेंट्स आफ टाइम होरिजन, बाहरी और भोतरी साधनों ।

#### 2. नीति :

संयुक्त नीति प्रकृति और क्षेत्र, डिटरमिनेण्ट आफ कारपोरेट पोलिसी, संयुक्त नीति का आकार शेड्युलिंग, एक्सेप्टिविलिंग, संयुक्त नीतियों और साधनों का उपयोग

ओवर आल कम्पनी पोलिसी : उत्पादन नीति, कच्चे-माल की प्राप्ति के लिए नीति, स्टार्किंग निरीक्षण आदि मार्केटिंग नीति, वितरण नीति, वहु राष्ट्रीयों के लिए नीति के दांच ।

#### 3. स्ट्रेटिजी :

संयुक्त स्ट्रेटिजी के प्रकृति और क्षेत्र :

स्ट्रेटिजी परिवर्तन को स्ट्रेटिजी, वृद्धि की स्ट्रेटिजी, स्ट्रेटिजीक मैनेजमेंट वहु राष्ट्रीयों द्वारा स्ट्रेटिजी अनुसरण ।

#### 4. टेक्सिज़ :

संयुक्त योजना करने में टेक्सिज़ का प्रकृति और क्षेत्र पिन-प्वाइटेज कार्यवाही की विधि ।

#### प्रृष्ठ—I काइनल

पेपर : 2 इवाटिटेटिभ टेक्नीक्स, मैनेजमेंट इन्फारमेशन सिस्टम आण डाटा प्रोसेसिंग :

पूर्णक—100

समय—3 घण्टे

उद्देश्य : चुने हुए परिमाण सम्बन्धी उपकरणों और प्रविधि का कमबद्ध अध्ययन करना है जिसका क्षमताशाली व्यापार नियंत्रणों में प्रयोग किया जा सके और इन्फारमेशन टेक्नोलोजी के बढ़ते हुए क्षेत्र में व्यावसायिक एक्काउन्टेण्ट्स को खोल सके ।

ज्ञान का स्तर : विचारों, सिद्धांतों और उनके व्यवहारों से ठीक हंग से अवगत होना ।

#### सेक्सन 1 : क्वाटिटेशि टेक्नीक्स

पूर्णक—60

1. अर्थ—प्रोपरेशन अनुसंधान का प्रकृति और क्षेत्र-पोट-नियंत्रिय स्पष्ट रूप की प्रविधि और प्राथमिक प्रेजेन ।

2. लाइनर कार्यक्रम : (ए) एल० पी० मोडल्स के कनसेप्ट आण फारमुलेशन (बी) मोडल्स, वर्किंग आन सिम्प्लेक्स एल्गोरिय फाइल फलों का व्याख्या करना, (सी) ट्रान्सफारमेशन आण्ड एसाइमेण्ट टेक्नीक ।

3. मोन्टे कालों सिमुलेशन, टू-परसन जिरो-सम गैन्स

4. डिसिजन ट्रोज का प्रयोग, प्राइसिंग स्ट्रेटिजी आण कम्पोटेभिबाइंडिंग ।

5. नेट वर्क विश्लेषण (पी० इ०आर० टी०/सी० पी० एम)

(ए) ड्राइग एन एमो नेट वर्क आन्ड नम्बरिंग बो इमेण्ट्स कामों के अवधि का अनुमान और सबसे पहले और सबसे बाद के इमेण्ट टाइम्स का विचार (बी) कासेप्ट आफ कृटिकल पाथ आण ड्रोविलिंग वनसिडरेशन, एजबसन इन पी० इ० आर० टी० एनलिसिस (सी) क्रसिंग ए नेट वर्क आण डिटरमाइर्निंग आफ प्रोजेक्ट कास्ट ट्रेड-आफ (डी), सिड्युलिंग ए नेट वर्क बोथ फरियल्स कम्प्लेन्ट्स इलाइक मेन पावर, इक्यूवमेण्ट आदि (इ) मोनिटरिंग आण कण्ट्रोल ।

(एफ) पोस्ट, लोव आण जी० इ० आर० टी०

6. दूसरे औजार प्रविधि का प्राथमिक ज्ञान जैसे डॉ० सी० एफ० विश्वेषण, इन्मेटोरी कार्पोरेशन, वेटिंग लाइन मोडल्स, इनपुट-आउटपुट प्रविधि रिप्लेसमेण्ट आण्ड मेनेजेन्ट्स मोडल्स

### सेक्षन—II प्रबन्ध सूचना पद्धति तथा डाटा प्रोसेसिंग

(पूर्णांक—40)

1. दी सिस्टम एप्रोच टू मैनेजमेंट आण्ड सिस्टम कन्सोट्स—मंगठन और प्रबन्ध की एक पद्धति ।

2. प्रबन्ध इन्फारमेशन पद्धति और प्रबन्ध

क्वाडिनेटिंग पद्धति—कम्पनिन्ट्स आफ टोटल मैनेजमेण्ट सूचना पद्धति, वाजार, इन्मेटर्स, निर्माण, विस्तोय, कर्मचारी वर्ग और लम्बी व्यवधि की योजना-प्राथमिक सूचना पद्धति—इण्टर्ग्रेटेड प्रबन्ध सूचना पद्धति की ओर विकास ।

3. डाटा प्रोसेसिंग आण्ड कम्प्यूटर्स—सिस्टम डिजाइन्स और विश्लेषण : वेसिक कम्प्यूटर लागुवेन-कोवोल, आटोकोडर आण्ड फोर ट्रैन—कम्प्यूटर वेस्ड सिस्टम फार डिसीजन मेंकिंग-प्रोग्राम्स आन नन-प्रोग्राम्स डिसिजन्स । मिनि कम्प्यूटर्स और भाइको प्रोसेसिंग का व्यापार में व्यवहार ।

पेपर : 3 एडवान्स एकाउन्टेन्सी पूर्णांक 100 समय 3 घण्टे

उद्देश्य : मिश्रित व्यवसाय और बिना व्यवसाय के दशाओं में लेखा के सिद्धांतों और उनके प्रयोग में पूर्ण परिज्ञान को प्रदान करना है । ज्ञान का स्तर । उन्नति स्तर ।

### अनुभाग—I व्योगी

(पूर्णांक 30)

इण्टरमीडिएट के पाठ्यक्रम में निर्धारित थेटों का गहरा अध्ययन और कम्पनीज अधिनियम का समालोचना पूर्ण अध्ययन तथा नियमों और सिल्यूलस का अध्ययन की आशा की जायेगी । उनके अलावे निम्नलिखित विषयों का भी अध्ययन करना है :

1. लेखा के सिद्धांत, कन्सेप्ट्स आण्ड कनेक्शन्स, 2—कास्ट एकाउन्टिंग रेकार्ड्स रूल्स के अधीन आर्थिक चिट्ठा और कास्ट सिट्स के लिए इमेण्टरी मूल्यांकन 3—डिप्रीशिएशन वेने की विधि : स्थायी सम्पत्तियों का रेकार्ड्स, प्रिंटिंग एशन विधि का चयन 4—लेखा डिजाइन 5—आय का विचार 6—प्रत्तरा-पूर्ण लेखा स्तर—उनके सिकारिशें ।

### सेक्षन—II : प्राविधिक

(पूर्णांक 70)

1. हायर एसेमेंट्स आफ कम्पनी एकाउन्ट्स : समलग्नामेशन, एक्जरेशन आण्ड रिक्स्टक्शन आफ कम्पनीज, अलटरेशन आफ शेयर कैपिटल, पूंजी का कम करना, शेयर और साथ का मूल्यांकन, स्टाक इक्वेन्स लेन-देन, होल्डिंग आण्ड संस्थितियों कम्पनीज, कम्पनियों के ग्रुप का एक सम्मिलात लाभ-हानि खाता और आर्थिक चिट्ठा 2—बैंक और बीमा कम्पनियों का लेखा 3—फारम एक्काउटिंग 4—ट्रिटमेण्ट आफ लाइफ पालिसिंग टेकेन ऐमेण्ट, आफ डेट इयू—दोहरी लेखा प्रणाली 6—मेरिन । बीमा दावे के साथ स्टाक की हानि, लाभ का नुकसान और दूसरे हरजाने के लिय दावे, 7 अस्यताल, 2—169GI/84

शिक्षा, और व्यवसायिक संगठन तथा बिना लाभ के संस्थाओं का लेखा, 8 होटल, और यातायात के संस्थाओं का लेखा 9 सरकार और नगर की बजट और लेखा ।

कर कानून और कर योजना

पेपर—4

पूर्णांक 100

समय 3 घण्टे

उद्देश्य :

कर कानून और उनका प्रबन्ध निर्णयों पर समाधात तथा विशेषकर रूप में प्रबन्ध लेखा प्रविधि में व्यवहार आने वाले कर साधनों की भूमिका पर विशेष जोर देते हुए पूर्ण ज्ञान को प्रदान करना है ।

ज्ञान का स्तर : पर्याप्त स्तर ।

सेक्षन—1 कर कानून

1. प्रत्यक्ष कर कानून

(पूर्णांक—40)

आपकर अधिनियम का पूर्ण अध्ययन, कम्पनीज (प्राफिट) सर टैक्स अधिनियम, ग्रीफट, वेल्थ, आन्ड इस्टेट डी० सूटी अधिनियम ।

2. पूंजी अश्वार आय खर्च के अल्टर्गेत केस कानून, डीम्स आय, रेशिलेन्स कनसेप्ट ।

कनसेप्ट आफ असेसेसी पर केन्द्रीत विशेष समस्यायें, पंजीकृत, फर्म, एच० य० एफ०, व्यक्तियों और ट्रस्ट्स का संगठन—माइन्स, नन-रेसिडेन्स और दोहरा कर ।

आपकर के भाग के अल्टर्गेत, समस्यायें, वेतन, पर क्षु-जिट्स, अनुवान और निवृत्स सुविधायें, मकान सम्पत्ति से आय, पूंजी, लाभ, दूसरे साधनों से आय, व्यापार और व्यवसाय से आय, व्यापार, और व्यवसाय में आय, आय से एक्चीकरण, से उठी समस्यायें, हानि को सेट आफ और आगे लिखना । कर प्रशासन, आवेदन, परिवतन, पुनः विचार, संशोधन और सी० बी० डी० टी० को प्रार्थना पत्र ।

रिक्पूजिशन, प्रोसिडिंग, मूल्यांकन के सिद्धांत, अचल और चल सम्पत्ति ।

2. अप्रत्यक्ष कर कानून

(पूर्णांक 20)

आबकारी चूंगी, और केन्द्रीय विक्रय कर कानून : अधिनियमों और प्रक्रिट्स के मत्तृत्वपूर्ण व्यवस्थायें ।

सेक्षन II—कर योजना

(पूर्णांक 40)

व्यापारिक इकाई के कानूनी दर्जा दिलाने की योजना में टैक्स इम्प्लिकेशन, फर्म, प्राइवेट लिमिटेड, कम्पनी और पूबलिक लिमिटेड, कम्पनी । कर भार (ए) विदेशी सहायता प्राप्त करने वाले (बी) विदेशों में सहायता देने वाले जैसे विदेशों में भारतीय व्यापार उन्नति करने वाले, सब-सिडियरीज, आउट राईट सेल आफ नोहाऊ, इक्यूटी, पार्टीसिपेशन, आदि ।

3. टैक्स एसेमेंट्स आफ मरजस आण्ड एमालामेशन 4. नये औद्योगिक प्रतिष्ठान और कर योजना 5. टैक्स इम्प्लिकेशन

आफ होर्सिंग कम्पनी थी। एस० बनगोमेरेट इक्सप्रेसन्, 6. एस० कम्पनीज (प्राफिट), सरटेक्स अधिनियम, और वित्तीय योजना 7. कर उत्तरेक और नियति उन्नति 8. व्यवस्थापन कर : विदेशी और भारतीय 9. पूँजी लाभ और कर योजना 10. टेक्स एसपेक्ट आफ इन्वेस्टमेन्ट 11. पूँजीकरण गठन के विकास में कर सम्मान (ए) कर अधिकार के कर्ज (बी) जनता से धन संचय (सी), टर्म कर्ज (डी), बोनस इस और (इ) डिभिडेन्ट पालिसी, 12. उस कम्पनी का कर भार जिनमें साधारण नागरिक सम्बन्धित न हो।

(इन पेपरों के लिये छात्रों से आशा की जाती है कि कानून के पारित होने के कारण ऊपर के अधिनियमों में किसी प्रकार का संशोधन जो परीक्षा के दिन से छः महीने पहले पारित हो चुका हो ध्यान में रखें।)

## ग्रुप II

पेपर—1

आडिटिंग आन्ड इन्टर्नल आडिटिंग के सिद्धान्त  
प्रश्न पत्र I पूर्णांक—100 समय 3 घण्टे

उद्देश्य :

सिद्धान्तों का परिज्ञान प्रदान करना, तत्त्वज्ञान, लेखा परीक्षा (आडिटिंग) का विधि तथा प्रविधि ताकि एक ऐसी नींव डाली जा सके जिस पर कास्ट आडिट का सामान्य ज्ञान प्रविधि और विधि स्थापित किया जा सके। इस प्रकार के सामान्य ज्ञान (समझ) को प्रदान करना है जिससे किसी कर्म ओपरेशन के आन्तरिक मूल्यांकन किया जा सके ताकि एक ऐसी नींव की स्थापना की जा सके जिस पर प्रबन्ध और सामाजिक अनुस्थापन के साथ अधिक सामान्य ज्ञान का विकास किया जा सके।

ज्ञान का स्तर : उन्नति स्तर

अनुभाग —1 (सेक्षण-1) लेखा परीक्षा करने के सिद्धान्त (पूर्णांक—50)

1. आडिटिंग का विकास, आडिटिंग पर अधिक प्रधावन-आडिटिंग का प्रकृति और क्षेत्र लेखा परीक्षा करने का प्राथमिक सामान्य ज्ञान—लेखा परीक्षा करने में प्रमाण का दोल।

2. लेखा परीक्षा प्रविधि और अध्यास कर :—साधारण स्वीकृत लेखा परीक्षा का स्तर—लेखा परीक्षा करने में भौतिकत्व का सामान्य ज्ञान।

3. परिसम्पत्तियों और दायिताएं का प्रमाणीकरण—स्थायी परिसम्पत्तियों विनियोजना, बल सम्पत्ति की विवरण सहित सूची, बेनदार, बृहन और अग्रबहण, रोकड़ और बैंक शेषों, बृहन पञ्च, लेनदार, कर के लिये व्यवस्था, प्रस्तावित लाभांश और अनुग्रह अनुदान, आर्थिक चिट्ठा में दूसरे मव। लाभ हानि खाता में मर्दों का जांच—खुदरा दायिताएं—लेखा के नियम और अध्यास का बन्द करना, मिसांग अवधि के दौरान बच्चे। गत वर्ष के लिये समायोजन, लेखा के सम्बन्ध में कम्पनी अधिनियम के व्यवस्थाएं।

4. आन्तरिक नियन्त्रण के प्रकृति—आन्तरिक नियन्त्रण का विकास और लेखा परीक्षा, आन्तरिक नियन्त्रण के प्रश्नबाली, फलों चार्ट, सिस्टमआडिट आन्तरिक लेखा परीक्षा करना।

5. आडिटिंग इन डेप्प—आडिटिंग में गणना सम्बन्धी निवर्णन।

6. प्राक्षाव के तुलना और विश्लेषण के लिये रिश्यों और प्रतिशत इन्टर फर्म और इन्ट्रा फर्म तुलना।

7. लेखा परीक्षकों की नियुक्ति, पारिश्रमिक, अपनयन, लेखा परीक्षकों के अधिकार, लेखा परीक्षकों के कर्तव्य, संयुक्त, लेखा परीक्षक, शाखा लेखा परीक्षा।

8. आडिट रिपोर्ट—रिपोर्ट भरसेस सर्टिफिकेट, रिपोर्ट के विषेष वस्तु रिपोर्ट में अधिकारिता।

9. विभाज्य लाभ, कम्पनी अधिनियम की व्यवस्थायें, सहत्रवृण्ठि कानूनी निर्णय, आय कर अधिनियम की व्यवस्थायें।

10. स्टेटूरी आडिटर और इन्टर्नल आडिटर के बीच इन्टरफ़ेस।

सेक्षण-II इन्टर्नल आडिटिंग पूर्णांक—50

1. इन्टर्नल आडिटिंग का प्रकृति और क्षेत्र—वित्तीय भी एस० आपरेशनल आडिट कान्सेप्ट्स आफ इमिव्सि-एन्सि आडिट प्रोप्राइटी आडिट, बाउचर आडिट, कम्प्लाइआन्स आडिट प्रिआन्ड पोस्ट आडिट।

2. इम्पेक्ट जाक दी मैनुफैक्चरिंग आन्ड अदार कम्पनीज (आडिटस रिपोर्ट), आर्डर 1975 आन दी इन्टर्नल आडिटिंग पुस्ति।

3. आन्तरिक लेखा परीक्षा करने के कार्य का संगठन, कर्मचारी वर्ग का चयन और प्रशिक्षण, एसाइमेन्ट आफ आडिट प्रोजेक्ट्स आर्गेनाइजेशन, स्टेट्स आफ दी इन्टर्नल आडिटिंग फंसन-आडिट समिति के लिए क्षेत्र।

4. प्लार्निंग दी इन्टरनेल आडिट, प्रोजेक्ट : परिचय करना, चैक लिस्ट तैयार करना, आन्तरिक नियन्त्रण प्रश्नावली, लेखा परीक्षा कार्यक्रम।

5. प्रमाण का जांच करना—डिटेल नॉकिंग भरसेस सेम्प्लिंग प्लान्स, गणना सम्बन्धी निवर्णन जैसा कि आन्तरिक लेखा परीक्षा में किया जाता है।

6. फलों चार्ट प्रविधि।

7. आन्तरिक नियन्त्रण—प्रकृति —प्रकृति और क्षेत्र, आन्तरिक लेखा परीक्षक और आन्तरिक नियन्त्रण।

8. फील्ड वर्क प्रमाण एकत्र करना, साक्षात्कार, मेमोरन्डा

9. आडिट नोट्स आन्ड वर्किंग पेपर्स।

10. आडिट रिपोर्ट—प्रभावशाली रिपोर्टिंग के प्रविधि फालों आप आफ आडिट रिपोर्ट्स।

11. समरी रिपोर्ट्स टू टाप मैनेजमेन्ट।

12. आन्तरिक लेखा परीक्षा करने में संचार—इम्यूनिंग आडिट सम्बन्ध ।

13. किसी व्यवसाय के कार्यों का लेखा परीक्षा करना, यथा, लेखा और वित्त, इन्सेन्टरी, कन्डोल, प्राप्ति, उत्पादन, मार्केटिंग रख रखाव, कर्मचारी वर्ग, शाखा और डिपोज, अनुसंधान और विकास ।

14. आन्तरिक लेखा परीक्षक और धोखाधड़ी का खोज ।

15. आन्तरिक लेखा परीक्षा के कार्यों का आडिटिंग ।

पेपर 2: कास्ट आन्ड मेनेजमेंट आडिट :

पूर्णांक—100 समय 3 घंटे

उद्देश्य : योजना के प्रविधि और विधि तथा इस्यूटिंग ए कास्ट आडिट एसाइनमेन्ट के साथ ज्ञान भंडार का गहराई से अध्ययन कराना है ।

सेक्षन 1. कास्ट आडिट (पूर्णांक—80)

ज्ञान का स्तर—उन्नत स्तर : ए० स्टेटुरी कास्ट आडिट (१) कास्ट आडिट का प्रकृति, उद्देश्य और क्षेत्र इफिसिएन्सी आडिट का कन्सेट (ए), स्टेटुरी कास्ट आडिट, प्रोपराइटि आडिट, मेनेजमेंट आडिट सोसल आडिट ।

2. कास्ट आडिटर का नियुक्ति :

कम्पनीज अधिनियम, 1956 और कास्ट आन्ड वर्क्स एकाउन्टेन्ट्स, अधिनियम, 1959 और दूसरे कानून के अधीन व्यावसायिक और कानूनी उसका अधिकार, कर्तव्य, दायित्व, स्थान, सम्बन्ध और दायितायें ।

3. प्लानिंग दी आडिट : उद्योग, संगठन, उत्पादन के तरीके की पद्धति और प्रणाली से परिचित होना, अभिलेखों और रिपोर्टों की तालिका, लेखा परीक्षा का कार्यक्रम बनाना ।

4. अभिलेखों और रिपोर्टों की जांच : गणना सम्बन्धी विधि का प्रयोग। कास्ट, एकाउन्टिंग (रेकाउंट), रूल्स के अधीन प्रोफार्मा और स्टेटमेन्ट की जांच ।

5. आन्तरिक नियन्त्रण पद्धति का इमेलुएशन : यथा बजटरी कन्डोल, क्षमता का उपयोगी इन्सेन्टरी कन्डोल, प्रबन्ध सूचना पद्धति ।

6. आन्तरिक लेखा परीक्षा के कार्य को पूर्णतया का अनुमान लगाना ।

7. आडिट नोट्स और वर्तिंग पेपर्स, प्रबन्ध को आडिट रिपोर्ट से ।

8. कास्ट आडिट रिपोर्ट्स : रिपोर्ट का विषय वस्तु “नोट्स” और “व्यालिफिकेशन” टू दी स्टेटमेन्ट के बीच अलाई ।

9. व्यावसायिक एथिक्स :

10. स्टेटुरी फिनानसिएल आडिटर, दो इन्टर्नल आडिटर, आन्ड दो स्टेटुरी कास्ट आडिटर के बीच सम्बन्ध ।

11. कम्पनीज अधिनियम, 1956 के अन्तर्गत धारा 209 (१) (बी) के कास्ट एकाउन्टिंग रेकाउंट्स रूल्स परीक्षा के एक वर्ष पहले का, और कास्ट आडिट रिपोर्ट रूल्स कम्पनीज अधिनियम, 1956 की धारा 233 बी के अनुसार/कम्पनीज अधिनियम, 1956 की धारा 233 (बी) का समालोचनापूर्ण अध्ययन ।

12. सरकार द्वारा कास्ट आडिट रिपोर्ट का पुनः परीक्षण उद्देश्य विधि और सरकार द्वारा आडिट रिपोर्ट का फालो अप कार्यवाही, निपटान, कास्ट आडिट रिपोर्ट का कम्पनी और दूसरों एन्ड यूजर ।

13. सदस्यों, संसद और जन साधारण को सुचना देने के विशेष संदर्भ में कास्ट आडिट और वित्तीय आडिट के बीच तुलनात्मक अध्ययन ।

14. कास्ट अडिटरों के लिये विशेष बण्ड व्यवस्था ।

बी-1 प्रबन्ध को दूसरी सेवायें:-

दूसरी सेवाएं का कास्ट आडिट : विभिन्न उद्देश्यों के लिए प्रमाण पत्र, का देना, अभिलेखों का जांच होना और उनकी सुरक्षा की व्यवस्था 2. कास्ट आडिट प्रबन्ध के संहायता के रूप में । 3. प्रोफिटमिट आडिट, श्रम, कर्जा माल और पूँजी । 4. इफिसिएन्सी आडिट, इन्टर्नल आडिट आफ सब-सिस्टम्स ।

सेक्षन II : मैनेजमेंट आडिट (पूर्णांक—20)

ज्ञान का स्तर :

थोरी और समस्याओं का संपूर्ण ज्ञान ।

1. अर्थ, प्रकृति, और क्षेत्र :

थोरी और समस्याओं का सम्पूर्ण ज्ञान मैनेजमेंट आडिट के लिए आवश्यक संगठन । 2. इमेलुएशन आफ कारपोरेट इमेज 3. कारपोरेट सर्विस आडिट (कन्जुमर सर्विस) : उत्पाद (आर० आन्ड डी०) आन्ड इम्पोर्ट सब-सिएप्यूशन प्रैता थोर (नियति) ।

4. कारपोरेट विकास आडिट :

5. कर्मचारी वर्ग का विकास का इमेलुएशन 6. दूषित वातावरण का आधार, 7. व्यापार जोखिम को सामाजिक लागत और सामाजिक साध, 8. प्रबन्ध के सामाजिक दायित्व का आडिट ।

पेपर—3

एजवान्स कास्ट आन्ड मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी विश्लेषण

और नियन्त्रण

(पूर्णांक—100, समय 3 घंटे)

उद्देश्य :

व्यापार में इच्छा के अनुसार योजना का ठांचा बनाना, नियन्त्रण और निर्णय करने के तरीके और इस उद्देश्य के लिये सम्बन्धित कास्ट डाटा का प्रृच्छान करना है ।

## ज्ञान का स्तर :

समस्याओं के वास्तविक हूँ पर नहीं बल्कि उनके पहिलानने और इनसे सम्बन्धित प्रविधि के ढांचे को कार्य रूप देने पर जोर दिया जायेगा।

## सैक्षण 1 : लागत मूल्य प्रबन्ध (पृष्ठक—50)

1. लागत मूल्य प्रबन्ध और प्रबन्ध निर्णय : लागत मूल्य, वय और नुकसान का ज्ञान, उत्पाद और अवधि लागत मूल्य—प्रत्यक्ष और अप्रत्यक्ष लागत मूल्य, नियन्त्रण योग्य और बिना नियन्त्रण योग्य लागत मूल्य बनाने की योग्यता और प्रबन्ध लागत नियन्त्रण योग्य और बिना नियन्त्रण योग्य लागत आउट आफ पेकेट, पूर्ण निर्धारित और वास्तविक लागत मूल्य, ओपारचुनिटी कास्ट, संक कास्ट, सीमान्त लागत, मूल्य, इन्कमेन्टल कास्टस, संयुक्त लागत मूल्य, प्रबन्ध निर्णयों के उद्देश्यों से सम्बन्धित लागत मूल्य का विचार, ब्रेकइमेंट विश्लेषण, उसका प्रयोग और सीमा, कास्ट मालूम, लाभ विश्लेषण।

2. उत्पादन लागत विश्लेषण : प्रबन्ध निर्णयों के लिए उत्पादन लागत मूल्य का विश्लेषण, बनाना या खरीदना, आइडिल, क्षमता, मशीन बन्द करना, आगे उत्पादन या विक्रय कल पुजों को बदलना आदि कार्य गति, यथा इन्सीन्टरी, नियन्त्रण के लिए कास्ट लाभ विश्लेषण, क्वालिटी, नियन्त्रण रख-रखाव औरिण्टमा इंजेशन, आफ ग्रोडक्टमीक्स डिस्पोजन आफ बैस्टस, बड़ा मशीन का स्थान और विस्तार का निर्णय, उत्पादन बजट का विकास।

3. मार्केटिंग कास्ट विश्लेषण : मार्केटिंग कास्ट का बर्ग-करण और नियन्त्रण के उद्देश्य के लिये उसका गतिविधि, मार्केटिंग प्रोजेक्ट का कास्ट विश्लेषण, काम और कार्यक्रम उत्पाद विकास से सम्बन्धी निर्णय, संविद को स्वीकृति और टेंडर जमा करना, पूजी बजट उत्पाद विकास का भविष्य-मूल्य निर्धारित करने के निर्णय, लागत मूल्य का मूल्य निधारण करना रिटर्न प्राइसिंग की दर, कम्पिटेटिम प्राइसिंग, सीमान्त लागत मूल्य, नियंत्रण का मूल्य निर्धारित करना, संयुक्त उत्पादन और सह-उत्पादन का मूल्य ठीक रखना, मार्केटिंग सेगमेंट्स तथा ग्रोडक्ट लाइन-ओवर, श्रोत, आडर का आकार आदि का लागत। लागत लाभ का विश्लेषण विक्रेता के कार्यों का मूल्यांकन, वितरण परिवर्तन, गोदाम, के स्थान का निर्णय का मूल्यांकन, लोजिस्टिक्स आफ डिस्ट्रिब्युशन, यिपापन, नमूना का वितरण, उन्नति के लिये सहायता आदि के लागत। मार्केटिंग आडिट उत्पाद विकास मूल्यांकन मार्केटिंग बजटिंग :—विक्रय बजट, विक्रय शक्तियों का बजट, कोटा फिसेशन, सेल फोर्स, कम्पन्सेशन योजना विकास विज्ञापन का बजट।

5. कर्मचारी वर्ग लागत विश्लेषण : डाइरेक्टर के साथ प्रबन्ध सम्बन्धी कर्मचारियों को बेतन, कम्पन्सेशन बोनस का भुगतान, लिमिटेशन, कर युक्त बेतन का भुगतान, विदेशी, डैकिनशियन्स को कम्पन्सेशन, इज्यटिम्स को लाभ के भाग करने की योजना :—

इन क्षेत्रों का यथा लेवर आन्ड इज्यटिम्स टर्ने ओवर लागत विश्लेषण, नई भर्ती, प्रशिक्षण और विकास, इम्पूलवर्ड बेलफेयर फिन्ज बैनिफिट, ओमर टाइम—समिति प्रबन्ध के लिए कास्ट विश्लेषण, पार्टीसि पेटिम प्रबन्ध, भानव साधन का लेखा करना, कर्मचारी वर्ग के बजट का विकास, क्लेसिकुल बजट का विचार कर्मचारी वर्ग का आडिट।

6. नियन्त्रण का विचार : आंपरेशन नियन्त्रण और प्रबन्ध नियन्त्रण की मेरिएवल, को मेरिएवल नापने के लिये आव-जेक्टम स्टैंडर्ड का विकास इन्जिनियर्ड क्षमता और प्रबन्ध किया हुआ लागत मूल्य के सम्बन्ध में इनपुट का विश्लेषण, वायित्व-पूर्ण बजट करने की धारणा, नियन्त्रण के लिये सूचना पद्धति नियन्त्रण (ए) संगठन सम्बन्धी इकाईयों के कार्यों का निर्णय विभाग, कक्ष, आदि (बी) संगठन, सम्बन्धी इकाईयों जैसे नयी भर्ती, प्रशिक्षण, समिति कार्य उत्पाद विकास, नमूना समूलति आदि जो कट एकास करता है उसके कार्यों और गतिविधियों का नियन्त्रण आदि।

## सैक्षण II : प्रबन्ध नियन्त्रण (पृष्ठक 50)

## 1. वित्तीय लक्ष्य निर्धारण :

बृद्धि सम्बन्धी आर० ओ० आई० का विश्लेषण सूक्ष्म-ग्राहिता विश्लेषण, संगठन सम्बन्धी हायर आर्क के साथ, वित्तीय लक्ष्य का विकास करना, उत्तरदायित्व बजट करने की धारण और प्रविधि, उत्तर दायित्व पूर्ण बजट के लिये विश्लेषण-सम्बन्धी ढांचा, उत्तरदायित्वपूर्ण बजट इन्टिग्रेट करना एम० बी० ओ० पद्धति के साथ उत्तरदायित्व पूर्ण बजटिंग इन्टिग्रेट करना।

## 2. संगठन सम्बन्धी बृद्धि :

उत्तरदायित्व केन्द्र और लाभ केन्द्र, नियन्त्रण पद्धति के रूप में एकरूपता और लाभ केन्द्र का बनाना, लाभ केन्द्र का बनाना, लाभ केन्द्र का विकेन्द्रीकरण।

## 3. लाभ निर्धारण करने की मशीनरीज :

लाभ केन्द्र का उद्देश्य, ट्रान्सफर प्राइसिंग की समस्याएं और भविष्य, बहुविभागीय कम्पनी में विभाग लक्ष्य निर्धारित करने के लिये लाइटर कार्यक्रम प्रविधि बृद्धि और संयुक्त नियन्त्रण की समस्याएं।

## 4. विशेष खण्डों में नियन्त्रण :

स्केप नियन्त्रण, आर० ओ० डी० परियोजना नियन्त्रण, प्रशासनिक नियन्त्रण, आडिट, इफिसिएसी आडिट, इन्टर्नल आडिट सरकार का लागत लेखा परीक्षा, प्रबन्ध लेखा परीक्षा। (कास्ट केन्द्रों) का लागत लेखा पद्धति पुनर्निरीक्षण का बटवारा पद्धति, बजट करने की पद्धति, सूचना देने की पद्धति और नियन्त्रण, उन उद्योगों में जिनमें लागत लेखा (रेकाउट्स) का प्रयोग होता है उनके मूल्य निर्धारित करने की समस्याएं और अभ्यास और सबसे बढ़कर योजना और नियन्त्रण उपस्थिति।

4. पेपर— एडवान्स कास्ट आन्ड मैनेजमेंट एकाउन्टेन्सी—(16)  
विधि और प्रविधि और प्रयोग पृष्ठ  
समय— धंडे 3 (पूर्णांक— 100)

उद्देश्य :

क्वाट्रिटेटिम वायस के माथ कास्ट एकाउन्टिंग प्रविधि जिनका प्रयोग क्षमताशाली योजना, कामों का नियन्त्रण और निर्णयों के उत्तमता की सुधार के बारे में विस्तार पूर्वक अध्ययन करना है।

ज्ञान का स्तर :

समस्याओं के वास्तविक हल पर नहीं बल्कि समस्याओं के एक रूपता और सम्बन्धित प्रविधि के ढांचे में सूत्र रूप में वर्णन करने पर जोर दिया जायेगा।

अनुभाग—तकनीकी प्रविधि (पूर्णांक—60)

1. लाभ योजना के लिये लागत का विश्लेषण :

मैहीक्स सिद्धान्त और लागत बटवारा, लाभ योजना के लिये लनिंग कर्ममोल्डस, कास्ट मालूम-प्राफिट विश्लेषण, मल्टिप्ल रिप्रेशन एनलिसिस एप्रोस, पद्धार सम्बन्ध विश्लेषण के साथ-साथ पूर्वामास और नाप करना, गणना सम्बन्धी परस्पर सम्बन्ध के द्वारा लाभ का भाष्प, क्षमता का प्रयोग और वितरण सीमान्त, अपारचूनिटि कास्ट, अंक गणित सम्बन्धी कार्यक्रम का एक प्रयोग

2. लाभ योजना और बजट :

ब्रेक इमेन विश्लेषण और लाइरी प्रोग्रामिंग, कमी लाइनर ब्रेक इमेन विश्लेषण का प्रयोग, अनिच्छियता के शर्तों के अधीन कास्ट मालूम प्राफिट विश्लेषण, नेट वर्क विश्लेषण के साथ बजट करना, पी० डी० आर० टी० कास्ट।

3. कास्टिंग आन्ड प्राइसिंग :

संयुक्त उत्पाद के मूल्य निर्धारण में लागत की भूमिका, बहु उत्पाद का कास्टिंग और बहु परस्पर सम्बन्ध का विश्लेषण, संयुक्त लागत से सम्बन्धित उत्पाद के आभकारिता निर्धारण के लिये एलपी का प्रयोग।

4. लागत नियन्त्रण :

प्रशिक्षण कार्यों का मूल्य निर्णय करना, अनुसंधान और विकास के लिये प्रबन्ध लेखा, वेतन ढांचा के लिये एलपी का प्रयोग करना, मानव साधन के व्यवहार के लिये आदर्श इनमेन्टरी का नियन्त्रण करना। एक व्यवहारिक उपस्थिति, लागत नियन्त्रण रिपोर्ट्स के अनुमान का प्रयोग, एपी और लेखा सूचना नमूना उत्पत्ति लेखा और प्रबन्ध, कास्ट नियन्त्रण, के लिये नियन्त्रण चार्टर्स का प्रयोग।

अनुभाग—11

प्रयोग

(पूर्णांक—40)

(1) व्यापार वृद्धि: वृद्धि नापने की प्रविधि।

(2) मुद्रास्फूति लेखा प्रविधि।  
(3) व्यापार लागत। लाभ विश्लेषण।  
(4) सरकार में प्रोग्राम बजटिंग।

प्रोग्राम बजटिंग के लिये कन्सेप्यूएल ढांचा, प्रोग्राम बजटिंग में लागत उपयोगिता विश्लेषण की भूमिका, बजट के विकास करने के लिये प्रणाली।

5. परकारमेंस बजटिंग :

बजटिंग और इमेलुएशन योजना सरकारी लेखा का रूप, फिजिकल मेजरमेंट आन्ड एनेलिंक एसेक्ट्स, इन्कारमेशन आन्ड कन्ट्रोल एस्पेक्ट्स।

6. सरकार और लागत मूल्य लेखा :

मूल्य नियन्त्रण के अधीन उत्पादन का मूल्य निर्धारित करने के लिये लागत मूल्य का खोज और लागत मूल्य का लेखा परीक्षा, रक्षण और राज सहायता देने के लिये लागत मूल्य लेखा, कम्पनीज अधिनियम 233 बी० के अधीन वैधानिक लागत लेखा परीक्षा और प्ररिव्यूजिट के रूप में रेकार्ड्स रखना।

7. लागत मूल्य का दूसरे प्रयोग :

केन्द्रीय आबकारी अधिकारियों के द्वारा मूल्य अनुमोदन करना, कास्ट प्लस कन्ट्रोल्ट्स, निर्यात उत्प्रेरक जैसे ड्रा बैक और स्प्रे की राज सहायता, अन्तर्राष्ट्रीय लेखा स्तर, वर्तमान लागत लेखा पर सान्डलेंड समिति की रिपोर्ट (य० के०) और उसके बाद, जीरो-वेस बजट करना, उन परियोजनाओं में लागत लेखा की भूमिका जिनकी वित्तीय सहायता आई० बी० आर० डी० और अन्तर्राष्ट्रीय विकास संगठन से होता है। विवेशी शिल्प विषयक वित्तीय सहायोग प्राप्त कम्पनीज अधिकारियों उत्प्रेरक योजना, लागत डाटा के लिये विस्तीय संस्थाओं प्रवेश लागत प्रबन्ध और भेलू इंजिनियरिंग।

XIV. विनियम 35 के उप विनियम (1) में निम्न-लिखित अन्त में जोड़ा जायेगा, यथा :

“यह विनियम इसके उपविनियम (2) और (3) के साथ और उसमें निश्चित किये हुए पाठ्यक्रम 31 अक्टूबर 1986 से बन्द हो जायेगा और उसी तिथि से वहां से हटा दिया जायेगा।”

XV. विनियम 35 ए में शब्दों के लिये फाइल परीक्षा में किन्हीं छास विषयों में कूट वी जायेगी के स्थान पर निम्नलिखित ऐसा होगा :

1. एक प्रार्थी जो————— के लिये निम्नालिखित स्थानापभ किया जायेगा, यथा :

“(1) एक प्रार्थी जो 1 जुलाई 1984 के पहले एक छात्र के रूप में पंजीकृत है और वह—————”

XVI. विनियम 35 ए के वर्तमान उपविनियम (1) में धारा (ए) में शब्दों ‘दिखाये गये कालम 1 या कालम 2 में जैसा भी हो’ और कालम 1 और 2 में कहे हुये

विषयों के लिये निम्नलिखित स्थानापन्न किया जायेगा यथा :

XVII. “विनियम 35 में निर्धारित एडवान्सड एक्काउन्टेन्सी आन्ड टेक्सेशन” विनियम (2) ए में वर्तमान उप-विनियम (1) का भारायें (सी) तथा (डी) और उप विनियम भी हटा दिया जायेगा।

XVIII. विनियम 35 ए में निम्नलिखित नये उपविनियम (2), (3), (4) और (5) जोड़ा जायेगा, यथा :

(2) उन प्रार्थियों के सम्बन्ध में जो 1 जुलाई 1984 को या उसके बाद छात्रों के रूप में पंजीकृत हुये हैं। परिषद् को समय-समय पर छूट निर्णय करने का अधिकार रहेगा और निर्णय करेगा, उन छात्रों को जो भारत में या विवेश में ऐसी परीक्षायें ऐसे व्यावसायिक संस्थाओं निकायों से पास किये हों, परस्पर आपस के सम्बन्ध के आधार पर दृढ़ता से किन्हीं खास विषयों में छूट दिया जा सकता है, इसके लिये परिषद् द्वारा स्वीकृति दी जा सकती है।

(3) फाइनल परीक्षा के किन्हीं खास विषयों/ग्रुपों से एक प्रार्थी जो विनियम 25 ए के अधीन एक नया छात्र के रूप में प्रवेश पाया है किन्हीं खास विषयों/ग्रुपों में उसके द्वारा अपने पहले के पंजीकरण के समय प्राप्त अंकों के आधार पर छूट दिया जायेगा, परिषद् को यह निर्णय करने का अधिकार होगा और निर्णय करेगा।

(4) परिषद् को विनियम 34 में निश्चित किये दुए पाठ्यक्रम के लागू होने के कारण परिवर्तन के आधार पर किसी खास विषयों/ग्रुपों में छूट दिया जायेगा इसके निर्णय करने का अधिकार होगा और निर्णय करेगा।

(5) इस विनियम के उप-विनियम (1) और (4) 31 अक्टूबर 1986 से बन्द हो जायेंगे और उसी दिन से समाप्त हो जायेंगे इसके कारण इस विनियम के उप-विनियम (2) और (3) उपविनियम (1) और (2) के रूप में बदल जायेंगे और जब ये उपविनियम भी समाप्त कर दिये जायेंगे तब विनियम 35 ए, विनियम 35 के रूप में हो जायेगा।

विनियम 41 में, वर्तमान उप-विनियम (2) के लिये निम्नलिखित नया उप-विनियम स्थानापन्न किया जायेगा, यथा :

“(2) (ए) एक छात्र किसी परीक्षा में तब उत्तीर्ण घोषित होगा जब वह छूट को छोड़कर उस परीक्षा के सभी ग्रुपों में उत्तीर्ण हो चुका हो। एक छात्र साधारण तौर पर किसी परीक्षा के किसी एक ग्रुप में उस समय उत्तीर्ण होगा जब वह एक ही बार छूट के अलावा प्रत्येक पेपर के कुल अंकों का कम से कम प्रतिशत, जैसा कि नीचे के कालम-II दिखाया गया है, और उसी ग्रुप के सभी पेपरों के कुल अंकों का 50 प्रतिशत प्राप्त करता है।

### कालम-I

### कालम-II

विनियम 31 के अन्तर्गत इन्टरमीडिएट परीक्षा के ग्रुप I या ग्रुप II या विनियम 32 के अन्तर्गत इन्टरमीडिएट परीक्षा के ग्रुप III या विनियम 34 के अनुसार फाइनल परीक्षा के ग्रुप या ग्रुप II या विनियम 35 के अधीन फाइनल परीक्षा के ग्रुप-III

35 प्रतिशत

विनियम 32 के अन्तर्गत इन्टरमीडिएट परीक्षा के ग्रुप-। या ग्रुप-II या विनियम 35 के अन्तर्गत फाइनल परीक्षा के ग्रुप-। या ग्रुप-II 40 प्रतिशत

(बी) एक छात्र जो किसी परीक्षा के एक ग्रुप में उत्तीर्ण घोषित नहीं है :

(1) लेकिन कुल अंकों का 60 प्रतिशत या उससे अधिक किसी एक या अनेक पेपरों में प्राप्त किया है तो उसे उस पेपर या पेपरों में बाद की परीक्षाओं में छूट दी जायेगी जिसमें उसे 60 या उससे अधिक अंक प्राप्त हो।

लेकिन कुल अंकों का 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंक किसी एक या अनेक पेपरों में प्राप्त है और उसी ग्रुप के बाकी पेपर या पेपरों में कुल अंकों का कम से कम 35 अंक प्राप्त करता है तो उसे उस पेपर या पेपरों में जिसमें उसे 60 प्रतिशत या उससे अधिक अंक प्राप्त है बाकी परीक्षाओं में ले जाने और परीक्षाफल में जोड़ने की सुविधा दी जायगी।

बताते ही इस प्रकार की छूट या अंकों को जोड़ने की सुविधा जैसे की ऊपर के (I) और (II) में कहा गया है छात्र अपनी इच्छा से हटा देता है तो भविष्य में किसी भी समय इस प्रकार की सुविधा नहीं दी जायेगी।

बताते ही इससे भी अधिक इस उप-विनियम की उपधारा (बी) को दिसम्बर 1984 के पहले किसी भी परीक्षा में लागू नहीं किया जायगा।

गुजरात क्षेत्रीय कार्यालय  
कर्मचारी राज्य बीमा निगम

ग्रहमदावाद, दिनांक जून, 29 1984

क्रमांक : 37-वी० 237 (गठन)/84-स्थापना—अधिसूचना सम संघ्या दिनांक 8/5/1984 की क्रम संख्या 4 की प्रविष्टि को निम्नलिखित संशोधन के साथ पही जाए :—

“4. श्री योगेन वी० महादेविया  
द्वारा, फेडरेशन आफ स्मॉल स्केल इंडस्ट्रीज,  
दादा साहेब की हवेली, माठवी,  
बड़ीदा-390017”

दिनांक जुलाई 7, 1984

क्रमांक : 37-वी०/241 (गठन)/84-स्थापना—इस कार्यालय की समस्याएँ अधिसूचना दिनांक 30/8/1982 के क्रमांक 4 पर, “श्री सुर्यकान्त एम० पटेल, मैनेजिंग डायरेक्टर, अभय मिल्स लि०, पो० श्रावणी, ग्रहमदावाद-380018” के स्थान पर, “श्री हरीश यू० शाह, उप मुख्य कार्यपालक (पर्सनल), दी ग्रहमदावाद इलेक्ट्रिसिटी कं० लि०, इलेक्ट्रिक

हाउस”, लास बरवाजा, ग्रहमदावाद-380001” को प्रति-स्थापित किया जाता है।

आज्ञा से,

कृष्णराव विठ्ठल केवारे  
क्षेत्रीय नियेशक एवं सचिव  
गुजरात क्षेत्रीय मण्डल,  
क० रा० वी० निगम, ग्रहमदावाद-380014.

भारतीय श्रीधोगिक वित्त निगम नई विल्सी

भारत के राजपत्र के भाग III खण्ड 4 दिनांक 19 मई 1984 में पृष्ठ सं० 1766-67 पर प्रकाशित अधिसूचना सं० 1/84 दिनांक 24 अप्रैल, 1984 का शुद्धि-पत्र

अधिसूचना के पैरा 1(II) की दूसरी पंक्ति में आए शब्द “नियम” को “निगम” पढ़ा जाए।

(एम० एल० कपूर)  
सहायक महाप्रबन्धक (प्रशासन)  
भारतीय श्रीधोगिक वित्त निगम  
बैंक आफ बड़ौदा भवन,  
16, सेसद मार्ग, नई विल्सी

भारत के राजपत्र दिनांक 10 दिसम्बर 1983 के भाग III खण्ड 4 में प्रकाशित निगम की 35वीं वार्षिक रिपोर्ट का शुद्धि-पत्र

पृष्ठ सं०	कालम	पंक्ति	अशुद्ध	शुद्ध
3619	1	नीचे से दस्तीं	84%	8.4 %
3621	7	नीचे से आठवीं	85000 टन	8500 टन
3623	2	नीचे से सत्रहवीं	कुल	कुल
3623	2	नीचे से सोलहवीं	कुल	कुल
3623	2	नीचे से आठवीं	की	को
3624	2	ऊपर से सोलहवीं	सीमित है	सीमित रहे हैं
3624	2	ऊपर से सत्रहवीं	विभाग के	विभाग ने
3624	2	ऊपर से सत्ताइसवीं	श्रीधोगिक वित्त निगम	श्रीधोगिक वित्त निगम अधिनियम
3625	2	ऊपर से चौथी	पूंजी का	पूंजी निवेश का
3625	2	नीचे से दूसरी	स्थापित	स्थापित
3627	1	ऊपर से सोलहवीं	(III)	(IV)
3627	2	ऊपर से बाइसवीं	प्रलेख	प्रलेखन
3627	2	ऊपर से अठाइसवीं	श्रीधोगिक	श्रीधोगिक
3627	2	ऊपर से उन्नतीस	श्रीधोगिक	श्रीधोगिक
3628	2	ऊपर से अठाइसवीं	रिपोर्ट	रिपोर्ट
3629	1	ऊपर से बारहवीं	समय	समय
3629	1	ऊपर से सत्रहवीं	लेख	लेखों
3629	2	नीचे से तेरहवीं	हामीदारी के	हामीदारी दायित्व के
3629	2	नीचे से छठी	जिनकी	जिनको

पुष्ट सं०	कालम	पंक्ति	अशुद्ध	शुद्ध
3630	2	नीचे से इक्कीसवीं	पुनर्लूटवारा	पुनर्लूट्वारा
3631	1	नीचे से आठवीं	चार दस	चार दिशेष दस
3633	1	नीचे से ग्यारहवीं	यहां इस क्षेत्र भी	यहां इस क्षेत्र में
3633	2	ऊपर से छठी	विज्ञान प्रोद्धोगिक्।	विज्ञान और प्रोद्धोगिक्।
3634	2	ऊपर से सातवीं	अधिकांश	अधिकांशतः
3634	2	ऊपर में बाइसवीं	वबन्ध	प्रबन्ध
3634	2	ऊपर से तेहसवीं	कर्णस	कार्पस
3634	2	नीचे में दसवीं	निदोप्राक	निदेशक बोर्ड
3635	1	ऊपर से इक्कीसवीं	फेलोशिप	फेलोशिप
3635	परिशिष्ट-I	ऊपर से छौथी	ओ० वि० नि० के	ओ० ओ० वि० नि० के
	कालम 7			
3635	परिशिष्ट I	नीचे से चौथी	कोलहूपानी	कोल्हूपानी
	कालम 2			
3635	परिशिष्ट-1	नीचे से पहली	4318	4. 18।
	कालम 5			
3636	परिशिष्ट-II	ऊपर से नौवीं	वदेशी	विदेशी
	कालम 1			
3636	—वही—	ऊपर से नौवीं	श्यरधारिता	श्यरधारिता
3636	2	ऊपर से सोलहवीं	द्वारा	द्वारा
3636	परिशिष्ट-II	नीचे से तीसरी	कार्यकलापों में	कार्यकलापों में
3637	—वही—	ऊपर से नौवीं	अनुमान	अनुमत्य।
3637	—वही—	ऊपर से इक्कीसवीं	कम से कम होनी चाहिए	कम से कम 20 होनी चाहिए
3638	—वही—	ऊपर से दूसरी	गर-एकाधिकार	गैर-एकाधिकार
3638	—वही—	ऊपर से तीसरी	द्वारा	द्वारा
3637	परिशिष्ट-III	ऊपर से चौथी	सामान्य दर]	सामान्य दरें
	कालम 1			
3637	—वही—	ऊपर से आठवीं	50 करोड़ रुपये	+ 50 करोड़ रुपये
3637	—वही—	ऊपर से दसवीं	रियायती दर]	रियायती दरें
3637	—वही—	ऊपर से बारहवीं	क्षेत्रों से	क्षेत्रों में
3638	—वही—	ऊपर से दूसरी	गर-एकाधिकार	गैर-एकाधिकार
3638	—वही—	ऊपर से तीसरी	द्वार	द्वारा।
3638	परिशिष्ट- III	ऊपर से बीसवीं	सीमेंट उत्पादन	सीमेंट उत्पाद
3638	—वही—	ऊपर से इक्कीसवीं	आर० सी० सी० पप।	आर० सो० सी० पाइप
3638	—वही—	ऊपर से पच्चीसवीं	मध्य बड़ी	मध्यम बड़ी
3639	परिशिष्ट-IV	ऊपर से तीसरी	1400	14. 00
3639	परिशिष्ट-IV	ऊपर से तीसरी	1 ½ [प्रतिशत	2 प्रतिशत।
	कालम 3			
3640	परिशिष्ट-IV	ऊपर से पन्द्रहवीं।	1 प्रतिवर्ष	1 प्रतिशत प्रतिवर्ष
	कालम 2			
3640	कालम 1	नीचे से पन्द्रहवीं	नई दिल्ली	नई दिल्ली
	पैरा 1			

पृष्ठ सं.	कालम	पंक्ति	माण्ड	शुद्ध
3641	पैरा 1	ऊपर से चौथी	सलाहकार समितियों	सलाहकार समितियों की
3641	पैरा 1	नीचे से अठाइसवीं	वाहर	वारह
3642	कालम 1	ऊपर से चौथी	विनगम	निगम
3642	—वही—	ऊपर से छठी	प्रनुसूचित जाति	प्रनुसूचित जाति
3642	कालम 1	ऊपर से पन्द्रहवीं	स पति	समिति
3642	कालम 1	नीचे से दीसवीं	प्रशिक्षण	प्रशिक्षण
3642	कालम 2	नीचे से तीसरी	परिवार	परिवारों
3643	—वही—	नीचे से पच्चीसवीं	श्रौद्धोगक	श्रौद्धोगिक
3644	वार्षिक लेखे	ऊपर से पन्द्रहवीं	भारती	भारतीय
3647	कालम 3	ऊपर से बारहवीं	12,80,80,938	12,50,80,938
3647	कालम 2	नीचे से चौथी	2,59,00,000	2,50,00,000
3647	कालम 3	नीचे से पहली	—	20,00,00,000
3647	टिप्पणी	नीचे से दूसरी	2 1/4	2 1/4%
3648	कालम 3	नीचे से दूसरी	98,83,680	98,82,680
3648	कालम 3	नीचे से पहली	66,92,27,058	66,93,27,058
3649	कालम 1	उपर से नौवीं	1975	1985
3649	कालम 2	नीचे से तेरहवीं	35,02,54,000	35,01,54,000
3649	कालम 1	नीचे से दीसवीं	6 1/2	6 1/2%
3649	कालम 1	नीचे से तीसरी	8. 3	8. 3%
3649	कालम 1	नीचे से दूसरी	10. 7	10. 7%
3651	कालम 4	ऊपर से बारहवीं	1,83,34,000	1,43,34,000
3651	कालम 4	ऊपर से तेरहवीं	1,174,86,985	14,17,86,985
3652	कमरम 1	नीचे से दूसरी	पूंजी शेयर	पूंजी/शेयर
3653	कालम 1	ऊपर से भाठवीं	(i)	(iii)
3653	कालम 1	ऊपर से बारहवीं	(ii)	(vi)
3653	कालम 2	ऊपर से सातवीं	6,97,30,713	6,97,30,813
3653	कालम 2	ऊपर से नौवीं	49,76,100	40,76,100
3653	कालम 2	ऊपर से दसवीं	8,01,46,962	9,01,46,962
3653	कालम 4	ऊपर से चौदहवीं	2,05,10,371	20,05,10,371
3653	कालम 4	नीचे से तीसरी	6,90,27,18,150	6,90,82,17,150
3654	कालम 2	नीचे से तीसरी	57,340	53,430
3654	कालम 4	ऊपर से सोलहवीं	38,82,184	38,92,184
3655	कालम 4	ऊपर से अठारहवीं	23,30,58,997	22,30,58,997

आर० एन० साहू  
कार्यपालक निदेशक  
भारतीय श्रौद्धोगिक वित्त निगम  
बैंक ऑफ बड़ौदा भवन,  
16, संसद मार्ग  
नई दिल्ली-110 001

RESERVE BANK OF INDIA  
CENTRAL OFFICE  
DEPARTMENT OF BANKING OPERATIONS AND  
DEVELOPMENT  
“THE ARCADE”, WORLD TRADE CENTRE

Bombay-400 005, the 4th July 1984

DBOD No. RET. BC. 59/C.96(Ret)-84.—In exercise of the powers conferred by Sub-Section (7) of Section 42 of the Reserve Bank of India Act, 1934, the Reserve Bank of India hereby modifies its notification DBOD. No. Ret. BC. 127/C. 96(Ret)-80 dated October 31, 1980 (hereinafter called the “original notification”) exempting every scheduled commercial bank from the provisions of Sub-Section (1A) of Section 42 regarding maintenance of additional balances:

1. Condition No. (ii) specified in paragraph (1) of the original notification shall be substituted by the following:—

“(ii) The amount of Cash Reserve Ratio maintained under Sub-Section (1A) of Section 42 referred to in item (i) above and maintained as on 31st October, 1980, is not withdrawn even after that date, except that one-fifth of such amount may be withdrawn in two equal instalments, the first on or after September 29, 1984 and the second on or after October 27, 1984.”

A. GHOSH  
Deputy Governor

STATE BANK OF INDIA

The 25th July 1984  
NOTICE

NOTICE is hereby given that the Principal register and the Branch Registers of the State Bank of India will be closed for transfer of shares from Monday, the 27th August, 1984 to Monday, the 10th September, 1984, both days inclusive.

V. N. NADKARNI  
Chairman

THE INSTITUTE OF COST AND WORKS ACCOUNTANTS  
OF INDIA

Calcutta-700 016, the 20th June 1984  
(Cost Accountants)

39-CWA(55)|84.—In exercise of the powers conferred by sub-section (1) of Section 39 of the Cost and Works Accountants Act, 1959 (Act No. 23 of 1959), the Council of the Institute of Cost and Works Accountants of India has made the following amendments in the Cost and Works Accountants Regulations, 1959, to be effective from 1st July, 1984, the same having been previously published and approved by the Central Government as required by sub-section (3) of the said Section.

In the said Regulations :

- I. The existing second proviso to Regulation 29, now obsolete, shall be deleted.
- II. For the existing sub-regulation (2) of Regulation 30, the following new sub-regulation shall be substituted, namely:—  
“(2) A candidate shall be admitted to any or all Groups of the Intermediate Examination, provided that he has produced the certificate referred to in sub-regulation (1) of this Regulation.”
- III. For the existing Regulation 31, the following new Regulation shall be substituted, namely :

“31. Groups, Papers and Syllabus for Intermediate Examination.—The first examination with the Groups papers and syllabus prescribed in this Regulation shall be held in December, 1984. Students registered on or after 1st July, 1984 shall, and students registered prior to

1st July, 1984, who may so opt, may be examined under this Regulation and all other students registered prior to 1st July, 1984 who are candidates for the Intermediate Examination to be held from December, 1986 shall also be examined under this Regulation. The Groups, papers and syllabus for the Intermediate Examination under this Regulation shall be as follows :

GROUP-I

PAPER—I : ECONOMIC ENVIRONMENT OF BUSINESS

(100 marks—Three Hours)

OBJECTIVE : To provide an understanding of Economic theories and practices and influence of economic forces on business decisions with special reference to Cost and Management Accounting and Control.

LEVEL OF KNOWLEDGE : Basic concepts and working knowledge.

Section I : Theoretical Framework (60 marks)

1. *Elements of environment of Business* : Economic and non-economic elements—their interactions.

2. *Nature and functions of economic system* : Capitalism, Socialism and the Mixed Economy. The Units of the economic system and the Mixed Economy.

The Units of the economic system and the optimisation goals.

Organisation of the business unit. Market Relationships.

3. *Basic Macro-Economic Concepts* : Central Problems of every economic society—supply and demand, the bare elements, National income and Product, Social Accounting—Savings, consumption and investments—Income determination the simple multiplier theory.

Money, Banking and Credit : Policies relating thereto.

Synthesis of monetary analysis and Income analysis.

Public Finance and International trade : Policies relating thereto.

Current International economic Problems.

Income—inequality.

4. *Anatomy and the functioning of an economy*.

*Economic Policies* : Fiscal, monetary and Physical Policies (Controls and Regulations).

*Economic Planning* : Concepts and types of plans—steps in planning, techniques of planning; Investment planning—use of shadow prices in planning—consumption planning.

Economic Problems of fluctuations and growth : Inflation, unemployment, the trade-off and other issues.

*Economic trends and structural changes* :

Growth and development—long run strategy and policy issues—Development and physical environment.

*Pricing Decision* : Policies and practices; Pricing and output decisions under perfect and imperfect and monopolistic competition, oligopoly and monopoly pricing methods. Specific pricing problem, price discrimination, price forecasting.

Section II : Business Environment in India (40 marks)

1. *Indian Economic Problems and Developments* : Indian economic system—evolution of the present economic system—different sectors of the Indian Economy, i.e., agricultural, industrial, business, etc.

2. *Current Economic Policy statements and proposals* : Agricultural, industrial, monetary, fiscal, budgetary, foreign trade, wages, income- prices, employment policies and policies relating to the multinationals.

3. *Features of economic legislations influencing environment* : Company Law, MRTP ACT, FERA—Capital issues control,

4. *National Economic Planning* : Planned economic development since 1951; Objectives, achievements and constraints, Five year Plans. The private, public, joint and co-operative sectors of the economy. The Capital market, consumption, investment and liquidity functions, Role of Public Sector. Industrial Policy Resolution.

5. *Current Economic trends and tendencies* : Income, savings and investment. The growth factors—the agricultural situation—the industrial situation—foreign trade and payments position—money credit, finance and prices—economic problems and prospects.

**PAPER—2 : BUSINESS MATHEMATICS AND STATISTICS**

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide the foundation on which further techniques having a quantitative-bias can be built up and for their application in solving business problems.

**LEVEL OF KNOWLEDGE** : Basic understanding and working knowledge.

**Section I : Business Mathematics** (50 marks)

1. *Algebra* : Ratio, proportion and variations; Indices; Surds; Arithmetic, metric and Harmonic Progressions, Summation of series—Finite and infinite series; Permutation and Combinations; Binomial theorem; Logarithms; Exponential and Logarithmic Series; Interest and Annuity.

Nature of the roots of Quadratic Equations; Relation between roots and co-efficient of a Quadratic Equation; Forming Quadratic Equation (Real co-efficients); Inequalities; Elementary properties, Determinants and Matrices; Determinants of order 2 & 3; Types of Matrices—Matrix Algebra, Addition, Subtraction and Multiplication of Matrices; inverse of matrices. Application of Matrices and determinants in solving linear equations.

Equations and Identities : General forms of equations of different degrees—Solution of Linear, Quadratic and simple simultaneous equations.

2. *Plane Analytic Geometry* : Rectangular, Cartesian Co-ordinates; Length of a line segment; section ratio; gradient of a line. Equations of Straight lines, Circles, Parabolas, Ellipse and Hyperbolae (Standard forms only).

3. *Calculus* : Development of the number systems; variables, Constants and functions; Graph of functions, Limits of algebraic function; Derivatives rules for differentiation; mean or derivative, partial differentiation, Maxima and Minima of algebraic functions. Integration (Integration by substitution and by parts); Definite Integral and Integral as an area.

4. *Mensuration* : Circumference of circle; Area of Triangle, Parallelogram, Polygon, Circle (including—sector, segment and annulus); Area of irregular figures; Volume and surface of cube, prism, cylinder, pyramid, cone, frustum, sphere including zone and segment) and another ring; sides and areas of similar figures.

**Section II : Business Statistics** (50 marks)

1. *Introduction* : Methods of presenting Statistical information; Graphs, Charts and Diagrams; Frequency distribution; measures of central tendency; Mean, Media, Mode—Measures of dispersion; Range, semi-interquartile range, mean deviation, standard deviation, variance; Measures of skewness and Kurtosis.

2. *Probability Theory* : Sets and set operations; Definition of Probability—Independent and Dependent events, Mutually exclusive events; Total and compound Probability, Repeated Trials; Mathematical Expectations; Theoretical distributions; Binomial, Poisson and Normal; Elements and Subjective Probability (Bayesian).

3. *Sampling* : Population and samples; Simple, Random and Stratified sampling; Use of Random Numbers; Simulated Sampling. Sampling distributions, Testing of hypothesis and statistical estimation.

4. *Forecasting Techniques* : Curve fittings and Method of least squares; Correlation and Regressions Multiple and Partial

Correlation; Factor Analysis; Time Series; Secular trend, Cyclical, Seasonal and irregular fluctuations.

**Index Number :**

Analysis of variances.

5. *Interpolation* : (Forward, Backward and Central) Rules (No proofs needed).

**PAPER—3 : BUSINESS & ECONOMIC LAWS**

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide an understanding of the basic legal principles and concepts as applicable to business.

Candidates will not be expected to master various sections of laws and interpretations including case laws.

**LEVEL OF KNOWLEDGE** : Basic understanding.

**Section I : Commercial Laws and Industrial Laws**

(40 marks)

1. The Indian Contract Act.
2. The Negotiable Instruments Act.
3. The Industrial Dispute Act.
4. The Payment of Bonus Act.
5. The Payment of Gratuity Act.

**Section II : Company Law**

(30 marks)

(The Companies Act and Rules and Schedules, framed under the Act by the Central Government including any revision amendments or consolidations of the Act, Rules or Schedules that may take place up to the date six months previous to the date of examination.)

**Section III : Other Economic Laws**

(30 marks)

1. MRTP Act 1969 : MRTP Commission and its powers.
2. The Industries (Development and Regulation) Act 1951, Industrial Development Council.
3. Essential Commodities Act 1944, Government price control, Nature of Administered prices in various industries, orders regarding drugs and Pharmaceuticals, cement, tyres, vanaspati, steel, etc. Role of Tariff Commission and BICP.

Procedures to be complied with under this Act.

4. Foreign Exchange Regulations Act—Compliance with the provisions of the Act.

(Any revision, amendments or consolidations of the above Acts, Rules or Schedules that may take place upto the date six months previous to the date of examination.)

**PAPER—4 : BOOK-KEEPING & ACCOUNTANCE**

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide an indepth knowledge of accounting principles and their application in different situations.

**LEVEL OF KNOWLEDGE** : Adequate and application oriented.

1. *Theory of Accounting* : Single and Double Entry, Ledgers, Trial Balance, Manufacturing, Trading, Profit and Loss and Profit and Loss Appropriation Accounts, Balance Sheets.

Distinction between Capital and Revenue; Depreciation; Reserve and Provisions; Reserve and Sinking Funds.

Accounts current and Average Due Date, Negotiable Instruments, Packages and container, Goods on Sale as Return, Consignments, Voyage and Joint Ventures Accounts, Partnership Accounts including dissolution of partnership, Goodwill and problems connected therewith, investment accounts, Receipts and Payments, Departmental Accounts and Branch Accounts (including foreign branches). Total Accounts and

Sectional Balancing, Royalty, Hire-purchase and Instalment payment purchase.

2. *Company Accounts* : Issue, forfeitures and Redemption of Shares and Debentures, Profits prior to incorporation, Divisible Profit and Dividends, Statements, Return and other accountancy provisions under Companies Act; Miscellaneous Problems on Company Accounts.

3. *Accounting Parties*.

4. *Preparation of Accounts from incomplete records*.

#### GROUP II

#### PAPER—1 : COST ACCOUNTANCY—PERMIT COST & OVERHEADS

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide an indepth study of the various components of cost, their accounting and their management control.

**LEVEL OF KNOWLEDGE** : Thorough understanding.

1. *Development of Cost Accounting*—Meaning and implication of Cost Accounting, Classification of Cost.

2. *Materials* : Purchasing and Receiving—classification and coding of materials, Inventory Management and Control, Fixation of maximum, minimum and ordering levels (EOQ). Purchase Requisitions, Purchase Order, Standing Order quantity, follow-up of Purchase Orders, Inspection, Return to Suppliers, Goods received rates, pricing of Receipts.

*Storage* : Organisation and layout of stores : Material Handling Cost, Bin Cards, Stores Routine.

*Issue of Materials* : Stores issue Requisitions; Returns from shopfloor, pricing of Material issues and returns, consumption control.

*Material Accounting and Stock Control* : Stores ledgers, Direct and Indirect Materials, Material abstract, computation of Material Cost per unit of output. Detecting, location and prevention of slow and non-moving or obsolete materials. Maintenance of Insurance spares, Material Cost Reporting.

*Physical Verification* : Organisation of physical verification work, Periodical and perpetual inventory; Investigation and analysis of discrepancies according to cases for corrective action; treatment of the discrepancies.

3. *Labour* : Labour routines; classification of Labour, Time Keeping Time booking, Payroll preparation, Disbursement of wages.

Principles and Methods of Remuneration, various wage payment and incentive systems.

*Accounting control and Reporting* : Direct and Indirect Labour Accounting of Labour Cost, Computation of Labour Cost rates, measure of performance and cost, Idle time, Overtime, Labour Turnover, Labour Cost Reporting.

4. *Chargeable Expenses and Problems connected therewith*.

5. *Overhead* : Classification : Classification according to functions—production, selling, distribution, administration, research and development. Classification according to variability—fixed, semi-variable and variable.

*Overhead Cost Accounting* : Collection, allocation, departmentalisation and absorption of overhead costs.

Accounting and control of production, selling, distribution, administration, research and development costs, Computation and use of Predetermined recovery rates, Treatment of under and over absorption of overhead costs. Reports for control of overhead costs.

Miscellaneous : Capacity costs; Treatment of depreciation in costs.

#### PAPER—2 : COST AND MANAGEMENT ACCOUNTANCY—METHODS AND TECHNIQUES

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide an indepth study of the techniques and methods of costing employed in various types of production enterprises employing different kinds of production systems and to stress the importance of cost planning and cost control.

**LEVEL OF KNOWLEDGE** : Thorough understanding.

1. *Accounting* : Cost Ledgers; Reconciliation of Cost and Financial Accounting, Integral or Integrated Accounting.

2. *Methods of costing* : Job costing; Batch costing; Contract Costing; Process costing; operation costing; operating costing; unit costing; multiple costing; By-products and joint Products.

3. *Costing Techniques and Methods of control*.

*Marginal Costing* : Basic concepts; breakeven analysis and cost-volume-profit analysis; Breakeven charts and profit charts; differential cost analysis; stock valuation under Marginal costing techniques versus absorption costing techniques.

*Budgets and Budgetary control* : Objectives; Functional Budgets including Cash flow budgets—Fixed and Flexible Budgets; Budgets Period—Budgetary control reports—Budget Revisions.

*Standard Costing* : Concept and uses—accounting methods and Reconciliation—stock valuation.

*Variance Analysis* : Cost, Profit and Sales Variances—Presentation of variances—Investigation of variances—Revision of standards.

*Reporting* : Requisites of reports—Interpretation and uses by Management.

4. *Uniform costing and Inter-Firm Comparisons*

5. *Miscellaneous* : Treatment of special expenses in costs such as research and development—preliminary expenses, rectification expenses, costs of obsolescence, etc. Tools, patterns and designs; Productivity : Mechanisation of Accounts, Accounting and control of waste, scrap, spoilage, defective etc. Cost plus system.

6. *Installation and Organisation* : Necessity and Importance of Cost Accounting, what Management expects of Cost Accounting, Cost Department Organisation and Relationship with other Departments, Installation of a costings system and modification thereof. Planning and Progressing of Accounting, Design of Forms and Records.

#### PAPER—3 : PRODUCTION, PRODUCTIVITY—COST EFFECTIVENESS

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide a basic understanding of the methods and techniques of production; the economics of Tools modification of resources and the techniques employed to ensure optimum use of the resources.

**LEVEL OF KNOWLEDGE** : Basic understanding.

1. *Production Processes* : Class of Machines and Machine Tools. Assembly lines, Process Plans, Multi-purposes Plants.

2. *Production Economics* : Analysis of problems Involving location of Production Units—service and distribution units—procurement centres; Economics of Multishifts, Economics of Product mix, Economics of Layout; Efficiency in Material Handling; Optimum Utilisation of multipurpose Plants, Maintenance—Prevention and Breakdown; Product Planning; Amount of Capacity (Scale and Displacement), Process Planning, plant Planning, Controlling Quality level (S.Q.C.); Maintaining Facilities, Scheduling Finished output, Scheduling Production Stages; controlling output cost. Optimum utilisation of installed capacity; rectification of unbalanced plants. Economics of substitutability of product, market, channel, raw material, personnel, quality, supplied, etc. Product stage; obsolescence—technological and Product obsolescence.

3. *Standardisation and Product Design* : Organisation for Production—Production Decision—Production planning and control technique.

4. *Productivity concept and technique* :

Work measurement; Benefits of work measurement; techniques of work measurement; Time study, work sampling; Time record; Predetermined time standards, work estimation; MIM—Application of work measurement techniques.

Job Evaluation; Job Analysis and specification; Job Evaluation Methods; Ranking Methods; job specification methods; job classification methods, Factor Comparison method; Point method, job evaluation and merit rating.

*Cost Reduction and Value Analysis* : Techniques—Principles and Procedures, measurement and implementation,

Measurement of Productivity of Labour, Capital and Management.

Learning Curve.

Human aspects of Productivity (motivation, Morale, discipline, Resistance to change Incentives).

**PAPER—4 : PRINCIPLES AND PRACTICE OF MANAGEMENT**

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide a basic understanding of the processes of management so that the relevance of cost and management accounting concepts and techniques to be developed later, can be better appreciated.

**LEVEL OF KNOWLEDGE** : Basic understanding.

1. *The concept of management* : The process of management, Planning, Organising, Staffing, Directing and Controlling.

Determining the nature of work of a manager in terms of the processes of management.

Universality of the principles of management—Evolution of Management thoughts—Recent trends in management thoughts—Management as a profession.

2. *Planning* : Goals, objectives, standards, targets, quotas, dead lines; standing plans, policies, procedures and methods; Projects—special programmes and scheduling; Hierarchy of planning—group or sectional, departmental or divisional, functional and company-wise planning; Planning process—statement of problem, determination of alternatives, collection of facts, analysis, decision on action and execution.

3. *Organising* : Nature of internal organisation of a business enterprise; Formal and informal organisation. Principles of organisation; Grouping of activities: (a) typical pattern of grouping by products, services, location, customers, processes, functions and time (b) criteria for grouping activities—specialisation, control, co-ordination, attention, economy, etc. Creating a net work of relationship through determining the authority and responsibility of the positions created : (i) concept of authority; delegation, chain of command, authority and responsibility, decentralisation, span of control; (ii) levels of authority—staff, kinds of staff, nature of staff work; advisory services and control, line and staff relations; (iii) internal relations—Committees and their roles.

4. *Staffing* : Staffing function, selection, man-power needs, man-power position, training, rating and evaluation man-power development, human resources appraisal and accounting.

5. *Directing* : Nature of directing; Motivation; Bases of Motivation; fear, money, satisfaction—Importance of behaviour, individual needs, needs of organisation; factors influencing performances; work environment, communication, group-dynamics—formal and informal.

Communication; Nature, media and channels, systems, barriers; aids—structured and unstructured.

Leadership : Nature, styles, (autocratic, consultative, Free) attitudes, leader behaviour, leader effectiveness, situational leadership models.

6. *Control* : Concept of Managerial control; control of personnel vs. performance; areas of performance control; product, finance, morale; Process of control; standards, appraisal and corrective actions; control aids; good organisation structures; sanity of objectives and policies; methods, procedures, budget, etc.

7. Management of public undertakings—Principles and applications

IV. In sub-regulation (1) of Regulation 32, the following shall be added at the end, namely : "This Regulation including its sub-regulations (2) and (3) and the syllabus prescribed thereunder shall cease to operate from 31st October 1986 and shall stand deleted from that date."

V. In Regulation 32A, for the words "Exemption from individual subjects in the Intermediate Examination shall be granted as follows :

(1) A candidate who has passed....., the following shall be substituted, namely :

"(1) A candidate who is registered as a student before 1st July 1984, and who has passed..."

VI. In the existing sub-regulation (1) of Regulation 32A, in clause (a), the words "prescribed in Regulation 31 or Regulation 32" appearing at the end, shall be deleted.

VII. In the existing sub-regulation (1) of Regulation 32A, in clause (b), delete the words "in the subjects shown in Column I of the table below", and for the words "in that subject, shall be exempted from the paper shown in Column II or Column III, as the case may be", insert the words "in Economics or Engineering, shall be exempted from the paper 'Economics' or 'Factory Organisation and Engineering', as the case may be, prescribed in Regulation 32".

VIII. In the existing sub-regulation (1) of Regulation 32A, the Columns, I, II and III and the subjects mentioned underneath the said Columns shall be deleted.

IX. In Regulation 32A, the existing sub-regulations (2), (3) and (4) shall be deleted.

X. In Regulation 32A, the following shall be added as new sub-regulations (2), (3), (4) and (5), namely :

"(2) In the case of candidates registered as students on or after 1st July 1984, the Council have the power to decide, and shall decide, from time to time, the individual subjects from which exemption may be granted to students who have passed such examination of any University or, on reciprocal basis, of such professional institutes/bodies in India or abroad, as may be recognised by the Council in this behalf.

(3) The Council shall also have the power to decide, and shall decide, the individual subjects/Groups of the Intermediate Examination from which a candidate who is admitted as a fresh Registered Student under Regulation 25A shall be exempted on the basis of exemption from individual subjects/Groups previously secured by him under his former registration.

(4) The Council shall also have the power to decide, and shall decide, the individual subjects/Groups from which exemption shall be granted on transitional basis due to commencement of syllabus prescribed in Regulation 31.

(5) The sub-regulations (1) and (4) of this Regulation shall cease to operate from 31st October 1986 and shall stand deleted from that date and on such deletion the sub-regulations (2) and (3) of this Regulation shall be renumbered as sub-regulations (1) and (2) respectively, when this sub-regulation shall also stand deleted and the Regulation 32A shall be renumbered as Regulation 32."

XI. In Regulation 33, in sub-regulation (1) the first and second proviso thereto shall be deleted and in the third proviso, the word "further" shall be deleted.

XII. In Regulation 33, for the existing sub-regulation (2), the following new sub-regulation substituted, namely :

"(2) A candidate shall be admitted to any or all Groups of the Final Examination, provided that he has produced the certificate referred to in sub-regulation (1) of this Regulation".

XIII. For the existing Regulation 34, the following new Regulation shall be substituted, namely :

"34. Groups, Papers and Syllabus for Final Examination :—The first examination with the Groups, papers and syllabus prescribed in this Regulation shall be held in December 1984. Students who may pass the Intermediate Examination to be held in June 1984 or later shall and students who have passed the Intermediate Examination prior to June, 1984, who may so opt, may, and all other students appearing at the Final Examination to be held from December 1986 shall, be examined under this Regulation : Provided, however, students who have passed the Intermediate Examination prior to June 1984 and who have not undergone a course of postal or oral tuition in subjects prescribed in this Regulation shall also be examined under this Regulation. The Groups, papers and syllabus for the Final Examination under this Regulation shall be as follows :

#### GROUP—I

#### PAPER—I : FINANCIAL MANAGEMENT AND CORPORATE PLANNING & POLICY

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE :** To provide an insight in Financial planning, Management and Control.

#### Section I : Financial Management (60 marks)

**LEVEL OF KNOWLEDGE :** Adequate Level.

1. Management of corporate Finance; Nature of Investment and Financing decision—Liquidity—Profitability, cost and risk.

2. Techniques of Financial forecasting : Fund flow analysis, ratio analysis; Projecting Financial Statements.

3. Working Capital Management : (a) assessing working capital requirements, (b) financial working capital, (c) control of working capital.

4. Capital Expenditure : Project appraisal, Economic, Technical and Financial Feasibility studies—DCF—Risk evaluation and Sensitivity Analysis. Simulation for risk evaluation—Measurement of cost of capital and determining of return for project decision. Financial control and follow-up of projects evaluated under DCF Techniques.

Concept of cost of capital and its application in capital budgeting decisions.

5. Sources of company Finance : Equity and Preference Shares, deposits from public—term loans, bonds—Financial Institutions in India—Internal funds as a source of finance—Dividend policy and rate of retention—Bonus shares.

6. Negotiating term loans : with Banks and financial Institutions, appraisal of term loans by financial Institutions in India.

7. Corporate Taxation and its impact on corporate financing.

#### Section II : Corporate Planning & Policy

(40 marks)

**OBJECTIVE :** To expose the students to the elementary principles of Corporate Planning and Policy.

**LEVEL OF KNOWLEDGE :** Adequate Level.

1. *Planning* : Nature and scope of corporate planning—connection between corporate plans and total industry plans and the national plans.

Contents of Corporate Plans—determinants of corporate goals, Factors guiding formulation of corporate plans, Resource marshalling and deployment.

Techniques of corporate planning. Relevance of projective Analysis—formulation of econometric, models at the enterprise level,—techniques of Shortterm plans—determination of goal. Medium—term corporate plans—the realisation of goals. Long range corporate planning—determinants of time horizon—external and internal resources. Corporate Planning as a subject of global planning of multinationals.

2. *Policy* : Nature and scope of corporate policy—determinants of corporate policy. Features of corporate policy—credibility—acceptability—feasibility—Corporate policies and resource deployment.

Overall company policy—the production policy—Marketing policy, distribution policy, pricing policy, Policy framework for multinationals.

3. *Strategy* : Nature and scope of corporate strategy—determinants of corporate strategic plans, strategy of functioning on existing lines—strategy of diversification—strategy of growth—strategy management, Strategy pursued by multinationals.

4. *Tactics* : Nature and scope of tactics in corporate planning—method of pin-pointed action. Corporate policy and strategy in Indian covering public and private sectors; domestic and export marketing.

#### PAPER—2 : QUANTITATIVE TECHNIQUES, MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM & DATA PROCESSING

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE :** To provide a systematic study of selected quantitative tools and techniques that could be utilised for effective business decisions and to expose the Professional Accountants the growing field of information technology.

**LEVEL OF KNOWLEDGE :** A good awareness of the concepts, principles and applications.

#### Section I : Quantitative Techniques (60 marks)

1. *Meaning—nature and scope of operations Research*—Potential application areas—specified techniques and basic phase in tackling OR problems.

##### 2. Linear Programming :

- (a) Concept and formulation of L.P. models,
- (b) Working on simplex algorithm, Interpretation of final results.
- (c) Transportation and Assignment Techniques.

##### 3. Monte Carlo Simulation—2 Person, Zero-Sum games.

4. *Decision Trees* for decision making and risk analysis—application of Decision Trees in investment decisions, pricing strategy and competitive bidding.

##### 5. Network analysis (PERT|CPM) :

- (a) Drawing an arrow network and numbering the events. Estimation of jobs duration and concept of earlier and latest event times.
- (b) Concept of critical path and probability considerations. Assumptions in PERT analysis.
- (c) Crashing a network and determining of project cost trade off.
- (d) Scheduling a network with various constraints like manpower, equipment, etc.

- (c) Monitoring and control.
- (f) MOST, LOB & GERT.

6. Elementary ideas of other OR techniques like DCF analysis, Inventory control, Waiting line Models, Input-output techniques, Replacement and Maintenance Models.

*Section II : Management Information System & Data Processing*

(40 marks)

1. The system approach to management—Management and System concepts—a system of organisation and management.

2. Management information system and Management co-operating system—Components of total management information system; Marketing, Inventory, Manufacturing, Financial, Personnel and long range planning—Basic information system—Development towards integrated management information system.

3. Data Processing and computers—system Designs and Analysis: Basic Computer languages, Cobol, autocoder and Fortran—computer based systems for decision making—programmed or non-programmed decisions. Use of Mini-computers and Microprocessing in business.

**PAPER—3 : ADVANCED ACCOUNTANCY**

(100 marks—Three Hours)

OBJECTIVE : To provide a detailed insight into accounting principles and their applications to complex business and non-business situations.

LEVEL OF KNOWLEDGE : Advanced Level.

*Section I : Theory* (30 marks)

Higher treatment of the areas covered in the Inter-mediate Syllabus and a critical study of the Companies Act, Rules and Schedules will be expected. In addition, the following topics are to be studied.

- 1. Accounting Principles, concepts and conventions.
- 2. Inventory valuation for the Balance Sheet and for the cost sheets under the Cost Accounting Records Rules.
- 3. Methods of providing depreciation—records of fixed assets—choice of depreciation method.
- 4. Design of Accounts.
- 5. Concept of Income.
- 6. International Accounting Standard—their recommendations.

*Section II : Problems*

(70 marks)

1. Higher aspects of company accounts—amalgamation, absorption and reconstruction of companies, alteration of share capital, reduction of capital, valuation of shares and goodwill, stock exchange transactions, holding and subsidiary companies, consolidated—Balance Sheet and profit and loss account for a group of companies.

- 2. Accounts of Banks and Insurance Companies.
- 3. Farm Accounting.
- 4. Treatment of Life Policies taken in payment of debts due.
- 5. Double Accounts system.
- 6. Claims for loss of stock, loss of profits and other compensations including marine insurance claims.
- 7. Accounting of Hospitals, Educational and Professional Organisation, non-profit undertakings.
- 8. Accounting of Hotel and Transport undertaking.
- 9. Government and Municipal budgets and accounting.

**PAPER—4 : TAX LAWS & TAX PLANNING**

(100 marks—Three Hours)

OBJECTIVE : To provide an indepth knowledge of Tax Laws and their impact on management decisions and more particularly to emphasise the role of the tax factors in the use of management accounting techniques.

LEVEL OF KNOWLEDGE : Adequate Level.

*Section I : Tax Laws* (60 marks)

1. Direct Tax Laws (40 marks)

A comprehensive study of Income Tax Act Companies (Profit) Surtax Act, Gift, Wealth and Estate Duty Acts. Case law governing capital and revenue expenditure, deemed income, residence concept.

Special problems centering on the concept of assessee; registered firm HUF, Association of persons and Trusts—Minors, non-residence and double taxation.

Problems covering Heads of Income : Salaries, perquisites, gratuity and retirement Benefits, income from House Property, Capital gains—Income from other sources—Income from Business and profession—Problems, arising from aggregation of income off and carry forward of losses.

Tax administration : appeals, revisions, review, rectification and application to CBDT.

Acquisition proceedings : Principles of valuation, Movable and immovable property.

2. Indirect Tax Laws (20 marks)

Excise, Customs and Central Sales Tax Laws—Important Provisions of the Act and the Practice.

*Section II : Tax Planning* (40 marks)

- 1. Tax implications in planning the legal status of business Unit; firm, private limited company and public limited company.
- 2. Tax implications in (a) receiving foreign collaboration (b) giving collaboration abroad, i.e. promoting Indian business abroad; subsidiaries, outright sale of know how, equity participation, etc.
- 3. Tax aspects of mergers and amalgamations.
- 4. New Industrial Establishment and Tax Planning.
- 5. Tax implication of holding company vs. Conglomerate expansion.
- 6. Companies (Profits) Surtax Act and Financial Planning.
- 7. Tax Incentive and Export Promotion.
- 8. Personal Taxation : Foreign and Indian.
- 9. Capital Gains and Tax Planning.
- 10. Tax aspects of Investments.
- 11. Tax implications in developing capitalisation structure (a) short term loans, (b) deposits from public, (c) term loans, (d) bonus issues and (e) dividend policy.
- 12. Taxation of Company in which public are not substantially interested.

(For the papers the candidates are expected to take into account the legislations amending the above Acts which have been passed not later than six months previous to the date of Examination).

**GROUP II**

**PAPER—1 : PRINCIPLES OF AUDIT AND INTERNAL AUDITING**

(100 marks—Three Hours)

OBJECTIVES : To provide an insight into the principles, philosophies, methods and techniques of auditing so as to

provide the foundation on which the concepts, techniques and methods of cost audit can be built up. To provide and understanding of how internal appraisal of a firm operations are to be carried out so as to provide the foundation on which further concepts with a management and social orientation can be developed.

LEVEL OF KNOWLEDGE : Advanced Level.

**Section I . Principles of Audit** (50 marks)

1. *Evaluation of auditing*—Major influence on auditing—nature and scope of auditing—basic concepts of Auditing—role of Evidence in Auditing.

2. *Auditing Techniques and Practices*—Generally accepted Auditing standards—the concept of materiality in Auditing.

3. *Verification of Assets and Liabilities*—Fixed Assets, Investments, Inventories, Debtors, Loans and advances, cash and Bank balances, Debentures and creditors. Provisions for taxation, proposed Dividend and gratuity—other items in the Balance Sheet, Verification of items in the Profit and Loss Account—Contingent liabilities—Disclosure of accounting policies and practices, Expenditure during the period of construction, Adjustments for previous year, Provisions of the Companies Act regarding accounts.

4. *Nature of Internal Control*—Evaluation and Audit of Internal Control, Internal Control Questionnaires, Flow Charts, Systems Audit, Internal Auditing.

5. *Use of ratios and percentages* for comparisons and analysis trends—Inter-firm and intra-firm comparison.

6. *Appointment of Statutory Auditors*, remuneration, removal, Rights of Statutory Auditors, Duties of Statutory Auditors, Joint Auditors, Branch Audits.

7. *Audit Report*—Report vs. Certificate; Contents of the Report—qualifications in the Report.

8. *Divisible Profits*—Provisions of the Companies Act—Important legal decisions—provisions of the Income Tax Act.

9. *Interface between Statutory Auditor and Internal Auditor*.

**Section II : Internal Auditing** (50 marks)

1. *Nature and scope of Internal Auditing*—Financial vs. Operational Audit—Concepts of Efficiency Audit, Propriety Audit, Voucher Audit, Compliance Audit, Pre and Post Audit.

2. *Impact of the Manufacturing and other Companies (Auditors' Report) : Order, 1975* on the Internal Audit function.

3. *Organisation of the Internal Auditing function*—Selection and Training of Staff—Assignment of Audit Projects—Organisational status of the Internal Auditing function—scope for Audit Committees.

4. *Planning the Internal Audit Project* : Familiarisation—Preparing Check list, Internal Control questionaries, Audit Programmes.

5. *Verification of Evidence*—Detailed checking vs. sampling plans, Statistical Sampling as used in Internal Auditing.

6. *Flow chart Techniques*.

7. *Internal Control*—Nature and Scope, Internal Auditor and Internal Controls.

8. *Field Work : Collecting Evidence*—Interviews—memoranda.

9. *Audit Notes and working papers*.

10. *Audit Reports*—Techniques of Effective Reporting, Follow up of Audit Report.

11. *Summary Reports to Top Management*.

12. *Communication in Internal Auditing*—Improving auditor—auditee relationship.

13. *Auditing the functions of an enterprise*—such as accounting and finance, inventory control, procurement, production, marketing, maintenance, personnel, branches and depots, Research and development.

14. *Internal Auditor and the Investigation of Frauds*.

15. *Auditing the Internal Auditing function*.

**PAPER—2 : COST AUDIT AND MANAGEMENT AUDIT**

(100 marks—Three Hours)

**OBJECTIVE** : To provide an indepth study of the body of knowledge comprising of the techniques and methods of planning and executing a Cost Audit Assignment.

**Section I : Cost Audit** (80 marks)

LEVEL OF KNOWLEDGE : Advanced Level.

**(A) STATUTORY COST AUDIT**

1. *Nature objects and scope of Cost Audit*—The concepts of Efficiency Audit, Propriety Audit, Management Audit, Social Audit.

2. *Appointment of Cost Auditor*—His rights, responsibilities, status, relationship and liabilities—professional and Legal under Companies Act, 1956 and Cost and Works Accounts Act, 1959 and other status.

3. *Planning the Audit*—Familiarisation with the Industry, the Organisation the production process systems and procedures—list of records and reports, Preparation of the Audit programme.

4. *Verification of records and reports*—utilisation of statistical sampling methods—verification of proformas and statements under the Cost Accounting (Records) Rules.

5. *Evaluation of Internal Control System* such as Budgetary Control, Capacity utilisation, Inventory Control, Management information system.

6. *Assessment of the adequacy of Internal Audit Function*.

7. *Audit notes and working papers*—Audit Reports to Management.

8. *The Cost Audit Reports*—Contents of the Report—Distinction between 'Notes' and 'Qualifications' to the Statements.

9. *Professional Ethics*.

10. *Relationship between the statutory Financial Auditor, the Internal Auditor and the Statutory Cost Auditor*.

11. *Cost Accounting Records Rules* under Section 209(i)(D) issued one year before the examination and 'Cost Audit Report Rules' under Section 233(B) of Companies Act, 1956. Critical studies of provisions under Section 233(B) of Companies Act, 1956.

12. *Review of Cost Audit Reports* by the Government—objectives, methods, follow-up actions and disposal of Cost Audit Reports by the Government Company and other end-users of Cost Audit Reports.

13. *Comparative studies* as between Cost Audit and Financial Audit with special reference to disclosure of information to members, Parliament and general public, etc.

13. *Special Penal Provision for Cost Auditors*.

**(5) COST AUDIT LEADING TO OTHER SERVICES**

1. *Other services to the Management*—certificates to be issued for various purposes—the records to be verified and the safeguards to be taken.

2. *Cost Audit as an aid to Management*.

3. *Productivity Audit*, Labour, Material and Capital.

4. *Efficiency Audit*—Internal Audit—of sub systems.

## Section II : Management Audit (20 marks)

LEVEL OF KNOWLEDGE : Adequate awareness and understanding of theories and problems.

1. *Meaning, nature and scope*—organisation necessary to do Management Audit.

2. *Evaluation of corporate image.*

3. *Corporate services Audit (Consumer services)*—Products (R & D) and import substitution, customers, channels (Export etc.).

4. *Corporate Development—Audit.*5. *Evaluation of Personnel Development.*6. *Impact of Environmental Pollution.*7. *Social Cost and Social Benefit of enterprise.*8. *Audit of special responsibilities of management.*

## PAPER—3 : ADVANCED COST AND MANAGEMENT ACCOUNTANCY—ANALYSIS AND CONTROL

(100 marks—Three Hours)

OBJECTIVE : To provide a conceptual framework of the planning, control and decision making processes in business and to identify the cost data relevant for the purpose.

LEVEL OF KNOWLEDGE : Emphasis will not be on actual solution but on identification of problem and formulating them into structures of related techniques.

## Section I : Cost Management (50 marks)

1. *Cost Analysis and Management Decisions* : Concept of costs, expense and losses; Product and Period costs; Direct and Indirect costs; Variable and Fixed costs; Engineered capacity and managed costs, controllable and non-controllable costs, out-of-pocket, allocated and imputed costs, opportunity costs, sunk costs, marginal costs, incremental costs, joint costs. Concepts of costs relevance to purpose of managerial decisions, break-even analysis—its applications and limitations—cost volume—Profit analysis.

2. *Production Cost Analysis* : Analysis of Cost of Production for managerial decisions involving i.e. Make or buy, Idle capacity Plant Shut down, process further or Sell, Equipment Replacement etc. Cost—benefit analysis for activities like inventory control, quality control, Maintenance, Optimisation of Product mix, Disposal of waste, Plant Location and Expansion Decision, Developing Manufacturing Budgets.

3. *Marketing Cost Analysis* : Classification of Marketing costs and their behaviour for the purpose of control, cost analysis of marketing projects, tasks and programmes—Decisions involving product development. Acceptance of contracts and submitting tender, capital budgeting, perspective of product development, pricing, decisions, cost pricing, rate of pricing, Competitive pricing, Marginal cost pricing, Export pricing, pricing of Joint-products and by products; Cost benefit analysis of Marketing segments such as product line, territory channel, size of order, etc. Evaluation of salesman's performance, evaluation of distribution alternative, Warehouse location decisions, Logistics of distribution; cost-benefit analysis of advertising. Distribution of samples, Promotion Aids, etc. marketing Audit, Product Development—Pricing.

4. *Marketing Budgeting* : Sales budget, Budgeting Sales force's quota Fixation, Developing sales force compensation plans—Budgeting of Advertising.

5. *Personnel Cost Analysis* : Payment of Salaries/Compensation and bonus to Managerial Personnel including Directors; Limitation, Payment of salary fee of tax, compensation to foreign technicians, Profit sharing Plans to Executives, Cost Analysis for such areas as Labour and Executive Turnover, Recruitment, Training and Development, Employee welfare, Fringe benefits, overtime, cost analysis for committee management, Participative management, Human resources accounting, developing personnel budget, Concept of Flexible budget, personnel Audit.

6. *Concept of Control* : Operations Control and Management Control—key variable of managerial performance.

Developing objective standards for measuring the key variable; Analysis of inputs in terms of engineered capacity and managed cost; concept of responsibility budgeting; reporting system for control; control of (a) Performance of Organisational units : Decisions, Departments, cells, etc. (b) Control of functions and activities which cut across organisational units like recruitment training, committee work, product development, samples promotion, etc.

## Section II : Management Control (50 marks)

1. *Financial goal setting*—Analysis of incremental ROI Sensitivity Analysis—Developing Financial Goals along organisational hierarchy—concept and techniques of responsibility budgeting—Analytical framework for responsibility budgets—integrating responsibility budgets—integrating responsibility budgeting with MBO system.

2. *Organisational growth*; responsibility centres and profit-centre identification and creation of profit-centres as a control system—decentralisation and profit centres.

3. *Mechanics of determining profit objectives of profit centres*—Problems and perspectives of transfer pricing—linear programming techniques for determining divisional goals in a multi-divisional company—Problems of growth and corporate control.

4. *Control in special sectors*, scrap control—control of R and D—Project control—Administrative Control—Audit—Efficiency Audit—Internal Audit—Government Cost Audit—Management Audit.

5. A review of cost Accounting system (Cost Centres, Allocation procedures), budgeting system, information reporting system and control, pricing problems and practices and overall planning and control approaches in industries to which the cost accounting (records) rules are applicable.

## PAPER—4 : ADVANCED COST AND MANAGEMENT ACCOUNTANCY—METHODS, TECHNIQUES AND APPLICATIONS

OBJECTIVE : To provide a detailed study of Cost Accounting techniques with a quantitative bias which could be employed for effective planning and control of operations and to improve the quality of decisions.

LEVEL OF KNOWLEDGE : Emphasis will be not on actual solutions, but on identification of problems and formulating them in structures of the related techniques.

## Section I : Methods of Techniques (60 marks)

1. *Cost Analysis for Profit Planning* : Matrix Theory and Cost Allocation; Application of learning curve Models to Profit Planning Cost—volume Profit analysis; the multiple regression analysis approach Forecasting and measuring with correlation analysis; Profit measurement through statistical correlation capacity utilisation and contribution Margin opportunity cost; an application of Mathematical Programming.

2. *Profit Planning and Budgeting* : Break-even analysis and Linear Programming; Application of curve linear break-even analysis; cost volume profit analysis under conditions of uncertainty; Budgeting with Network analysis; PERT cost.

3. *Casting and Pricing* : Role of cost in pricing joint products—multiple product costing and multiple correlation analysis; application of L.P. to determining profitability of products involving Joint costs.

4. *Cost Control* : Evaluation of Training expenses; Management Accounting for Research and Development; Applying L.P. to pay structures; Model for Human Resources utilisation; controlling inventory—a Practical Approach; Application of profitability to cost control reports; L.P. Accounting Information Model; Productivity costing and Management, use of control charts for costs control.

## Section II : Applications (40 mark)

1. *Business growth* : techniques of measuring growth.

2. *Inflation Accounting Techniques*.

3. *Business Cost|Benefit Analysis.*

4. *Programme Budgeting in Government* : Conceptual framework for programme budgeting, the role of cost utility analysis in programme budgeting, the procedure for developing programme budget.

5. *Performance Budgeting* : Project Budgeting and Evaluation; Government accounting aspects, informational and control aspects.

6. *Government and Cost Accounting* : Cost investigation and cost audit for price fixation in respect of goods subject to price control; cost accounting for protection and grant of subsidy.

7. *Other Use of Cost* : Price approval by Central Excise authorities; Cost plus contracts; Export Incentives such as drawback and cash subsidy; International Accounting Standard, Sandilands Committee's Report (UK) on current cost accounting and thereafter; Zero-base budgeting; Role of Cost Accounting in projects financial by IBRD & International Development Association; Companies with foreign technical financial collaboration; Executive Incentive Scheme; Requirements of Financial Institutions for Cost Data, Cost Management and Value Engineering.

XIV. In sub-regulation (1) of Regulation 35, the following shall be added at the end, namely : "This Regulation including its sub-regulations (2) and (3) and the syllabus prescribed thereunder shall cease to operate from 31st October 1986 and shall stand deleted from that date".

XV. In Regulation 35A, for the words 11 Exemption from individual subjects at the Final Examination shall be granted as follows : (1) A candidate who—"the following shall be substituted, namely : "(1) A candidate who is registered as a student prior to 1st July 1984 and who—".

XVI. In the existing sub-regulation (1) of Regulation 35A, in Clause (a), for the words "shown in Column I or Column II, as the case may be", and the Columns I and II and the subjects mentioned underneath the said Columns, substitute the following, namely :

"Advanced Accountancy and Taxation prescribed in Regulation 35".

XVII. In Regulation 35A, delete Clauses (c) and (d) of the existing sub-regulation (1) and also delete sub-regulation (2).

XVIII. In Regulation 35A, the following shall be added as new sub-regulations (2), (3), (4) (5), namely :

"(2) In the case of candidates registered as students on or after 1st July 1984, the Council shall have the power to decide and shall decide, from time to time, the individual subjects from which exemption may be granted, strictly on reciprocal basis, to students who have passed such examinations of such professional institutes/bodies in India or abroad, as may be recognised by the Council in this behalf.

(3) The Council shall also have the power to decide, and shall decide, the individual subjects/Groups of the Final Examination from which a candidate who is admitted as a fresh Registered Student under Regulation 25A shall be exempted on the basis of exemption from individual subjects/Groups previously secured by him under his former registration.

(4) The Council shall also have the power to decide, and shall decide, the individual subjects/Groups from which exemption shall be granted on transitional basis due to commencement of syllabus prescribed in Regulation 34.

(5) The sub-regulations (1) and (4) of this Regulation shall cease to operate from 31st October 1986 and shall stand deleted from that date and on such deletion the sub-regulations (2) and (3) of this Regulation shall be renumbered as sub-regulations (1) and (2), respectively, when this sub-regulation shall also stand deleted and the Regulation 35A shall also be renumbered as Regulation 35".

XIX. In Regulation 41, for the existing subregulation (2), the following new sub-regulation shall be substituted namely :

"(2) (a) A candidate shall be declared to have passed in an examination when he has passed in all the Groups comprised in that examination from which he has not been exempted. A candidate shall ordinarily be declared to have passed in a Group of an examination if he gets at one sitting the minimum per cent of the total marks in each paper from which he has not obtained exemption as specified in Col. II below and an aggregate of 50 per cent of the total marks of all such papers in that Group :

Col. I	Col. II
Group I or Group II of the Intermediate Examination held under Regulation 31 or Group III of the Intermediate Examination held under Regulation 32 or Group I or Group II of the Final Examination held under Regulation 34 or Group III of the Final Examination held under Regulation 35.	35 per cent
Group I or Group II of the Intermediate Examination held under Regulation 32 or Group I or Group II of the Final Examination held under Regulation 35.	40 per cent
(b) A candidate who is not declared successful in a Group of any examination—	
(i) but obtain 60 per cent or more of the total marks in any paper or papers, shall be exempted in subsequent examinations from that or those papers in which he secured 60 per cent or more marks; or	
(ii) but obtain 60 per cent or more of the total marks in any paper or papers and a minimum of 33 per cent of the total marks in the remaining paper or papers of that Group, shall be allowed the benefit of carry forward of the actual marks so obtained by him in that or those papers in which he had obtained 60 per cent or more marks, for the purpose of computing his result in the subsequent examination.	

Provided however that if the benefit of exemption or carry forward mentioned in (i) and (ii) above is voluntarily withdrawn by a candidate, he shall not be entitled to such benefit in his future attempts.

Provided further that sub-clause (b) of this sub-regulation shall not apply to any examination held prior to December 1984.)

D. C. BHATTACHARYYA  
Secretary

GUJARAT REGIONAL OFFICE  
EMPLOYEES' STATE INSURANCE CORPORATION

Ahmedabad, the 29th June 1984

No. 37.V/237(Constiti)84-Estt.—In the Notification of even no. dated 8-5-1984, the entry at Sl. No. 4 thereof is amended to read as follows :—

"4. Shri Yogen V. Mahadevis,  
C/o. Federation of small scale Industries,  
Dada Sahib's Havelli,  
Mandvi,  
Baroda 390 017".

The 7th July 1984

No. 37.V[241(Consti)|82-Estt.—At serial No. 4 of the Notification of even no. dated 30-8-1982, "Shri Harish U. Shah, Deputy Chief Executive (Personnel), The Ahmedabad Electricity Co. Ltd., Electricity House, Lal Darwaja, Ahmedabad 380 001" is substituted in place of "Shri Suryakant M. Patel, Managing Director, Abhay Mills Ltd., P. O. Saraspur Ahmedabad 380 018".

By order

K. V. KEDARE  
Regional Director &  
Secretary, Gujarat Regional Board  
ESI Corporation

INDUSTRIAL FINANCE CORPORATION OF INDIA,  
NEW DELHI

Errata of Notification No. 1/84 dated the 24th April, 1984 (at page No. 1782) published in the Gazette of India, Part-III Section 4 dated the 19th May, 1984.

(i) Para 1(i), line 9 : reading as "and to sign all other accounts and operate thereon" be deleted.

(ii) Para 2, line 13 : the word 'unit' be read as 'suits'.

M. L. KAPOOR, Asstt. General  
Manager (Admn.)

